



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

### रुड़की

खण्ड-14] रुड़की, शनिवार, दिनांक 17 अगस्त, 2013 ई0 (श्रावण 26, 1935 शक सम्वत्) [संख्या-33

#### विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
सम्पूर्ण गजट का मूल्य ...	—	रु0 3075
भाग 1-विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस ...	321-365	1500
भाग 1-क-नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया ...	317-319	1500
भाग 2-आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण ...	—	975
भाग 3-स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया ...	—	975
भाग 4-निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड ...	—	975
भाग 5-एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड ...	—	975
भाग 6-बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट ...	—	975
भाग 7-इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां ...	—	975
भाग 8-सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि ...	—	975
स्टोर्स पर्वेज-स्टोर्स पर्वेज विभाग का क्रोड़-पत्र आदि ...	—	1425



## भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

## राजस्व अनुभाग-1

अधिसूचना

प्रकीर्ण

19 जुलाई, 2013 ई0

संख्या 1113/XVIII(1)/2013-4/2007-राज्यपाल, 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके तथा इस विषय में विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए उत्तराखण्ड के राजस्व पुलिस क्षेत्रों में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) की सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं-

**उत्तराखण्ड राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) सेवा नियमावली, 2013**

**भाग-एक-सामान्य**

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ** 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) सेवा नियमावली, 2013 है।  
(2) यह दिनांक 02 अप्रैल, 2011 से प्रवृत्त हुई समझी जायेगी।
- सेवा की प्राप्ति** 2. उत्तराखण्ड राजस्व उप निरीक्षक सेवा एक अराजपत्रित सेवा है, जिसमें समूह 'ग' के पद समाविष्ट हैं।
- परिभाषा** 3. 'जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में -  
(क) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से जिले का जिला कलेक्टर अभिप्रेत है ;  
(ख) 'भारत का नागरिक' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो "भारत का संविधान" के भाग-दो के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाता है ;  
(ग) 'सरकार' से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है ;  
(घ) 'संविधान' से 'भारत का संविधान' अभिप्रेत है ;  
(ङ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड का राज्यपाल अभिप्रेत है ;  
(च) 'सेवा का सदस्य' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है ;  
(छ) 'सेवा' से उत्तराखण्ड राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) सेवा अभिप्रेत है ;  
(ज) 'ग्राम' से ऐसा राजस्व ग्राम अभिप्रेत है, जिसके आंशिक अथवा पूर्ण भाग में राजस्व अधिकारियों द्वारा पुलिस कार्यों का सम्पादन किये जाने की वर्तमान राजस्व पुलिस व्यवस्था विद्यमान है ;



- (झ) 'नगर क्षेत्र' से नगर निगम, नगरपालिका परिषद, नगर पंचायत का ऐसा क्षेत्र, उपनगर, आवासीय कॉलोनी अभिप्रेत है, जिसके आंशिक अथवा पूर्ण भाग में राजस्व अधिकारियों द्वारा पुलिस कार्यों का सम्पादन किये जाने की वर्तमान राजस्व पुलिस व्यवस्था विद्यमान है ;
- (ञ) राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र' से पर्वतीय जिलों में भू-राजस्व अधिनियम की धारा 21 में उल्लिखित ऐसा 'लेखपाल हल्का' से भिन्न 'लेखपाल हल्का' अभिप्रेत है, जिसमें सम्मिलित समस्त राजस्व ग्राम एवं नगर क्षेत्र नियमित पुलिस के कार्य क्षेत्र में नहीं आता हो;  
स्पष्टीकरण— ऐसे समस्त 'लेखपाल हल्के' जो पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से राजस्व पुलिस प्रणाली से आच्छादित हैं, राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र की परिभाषा में सम्मिलित होंगे ;
- (ट) 'जिले' से उत्तराखण्ड राज्य के वह समस्त जिले अभिप्रेत हैं, जिनकी सीमा के अन्तर्गत न्यूनतम एक परगना आता हो ;
- (ठ) 'तहसील' से जिले की ऐसी तहसील अभिप्रेत है, जिसकी सीमा के अन्तर्गत न्यूनतम एक राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र आता हो ;
- (ड) 'परगना' से ऐसा परगना अभिप्रेत है, जिसकी सीमा के अन्तर्गत न्यूनतम एक तहसील हो ;
- (ढ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्य पालक अनुदेशों तथा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो ;
- (ण) "राजस्व परिषद" से राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून अभिप्रेत है;
- (त) "विभागाध्यक्ष" से अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून अभिप्रेत है ;
- (थ) 'आयुक्त' से कुमाऊँ व गढ़वाल मण्डल के आयुक्त अभिप्रेत है ;
- (द) 'कलेक्टर' से जिले के कलेक्टर अभिप्रेत है ;
- (ध) 'असिस्टेंट कलेक्टर' से परगने के भारसाधक असिस्टेंट कलेक्टर अभिप्रेत है ;
- (न) 'राजस्व सेवक' से भूलेख अधिष्ठान का ऐसा समूह 'घ' कर्मचारी अभिप्रेत है, जो इस नियमावली के प्रवृत्त होने से पूर्व पर्वतीय पटवारी, पर्वतीय राजस्व निरीक्षकों के साथ पुलिस कार्यों व अन्य विविध कार्यों के सम्पादन हेतु नियुक्त हो।
- (प) "अकादमी" से उत्तरा खण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल अभिप्रेत है ;
- (फ) "कार्यकारी निदेशक" से राजस्व पुलिस एवं भूलेख सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा का कार्यकारी निदेशक अभिप्रेत है ;



- (ब) "संस्थान" से राजस्व पुलिस एवं भूलेख, सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा अभिप्रेत है ;
- (भ) "प्रशिक्षु" से संस्थान में प्रशिक्षण प्राप्त करने वाला व्यक्ति अभिप्रेत है ;
- (म) "प्रशिक्षण वर्ष" से किसी कलैण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है ;
- (य) 'भर्ती का वर्ष' से कैलेण्डर वर्ष के जुलाई के प्रथम दिवस से आरम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है ;

#### भाग-दो-संवर्ग

सेवा  
का संवर्ग

4. (1) सेवा में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) का संवर्ग मण्डलीय संवर्ग होगा ।। सेवा में पदों की संख्या उतनी होगी, जितनी समय-समय पर सरकार द्वारा अवधारित की जाय ।
- (2) सेवा में पदों की संख्या जब तक उपनियम (1) के अधीन पारित आदेश से परिवर्तन न किया जाय, उतनी होगी, जो परिशिष्ट 'क' में दी गयी है :

परन्तु यह कि—

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को खाली छोड़ सकेंगे अथवा राज्यपाल किसी पद को इस प्रकार आस्थगित रख सकेंगे, कि कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा ;
- (ख) राज्यपाल ऐसे स्थाई अथवा अस्थायी पद सृजित कर सकते हैं, जैसा वे उचित समझें;
- (ग) नियमावली लागू होने की तिथि को, पूर्व से सेवारत सेवा के सदस्यों की संख्या परिशिष्ट 'क' में दी गई पदों की संख्या से अधिक होने की दशा में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) को मण्डल के किसी जिले में राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र से भिन्न लेखपाल हल्के में, वेतन परिलब्धियों में कोई कटौती किये बगैर, तैनाती दी जा सकेगी :

परन्तु यह कि किसी समय रिक्तियाँ उपलब्ध होने पर, जब तक कि रिक्तियों को नियमित चयन द्वारा भर नहीं दिया जाता, राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में जिले के अन्य लेखपाल हल्कों से लेखपालों का स्थानान्तरण अथवा किसी अन्य क्षेत्र में तैनात लेखपाल को राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र का अतिरिक्त कार्यभार पुलिस कार्य से भिन्न कार्यों के सम्पादन हेतु दिया जा सकेगा । इस दौरान ऐसे राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र के ग्राम व नगर क्षेत्र के पुलिस सम्बन्धी कार्यों का निष्पादन निकटतम राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में तैनात राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) द्वारा किया



जायेगा। राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में तैनात लेखपाल द्वारा राजस्व उप निरीक्षक को पुलिस सम्बन्धी कार्यों के निष्पादन में यथा आवश्यक एवं अपेक्षित सहयोग दिया जाना विधि सम्मत होगा।

### भाग—तीन—भर्ती

भर्ती  
का स्रोत

5. सेवा में राजस्व उप निरीक्षक पदों में भर्ती नियम 6 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, नियम 29 के अनुसार, सफलता पूर्वक विहित प्रशिक्षण प्राप्त अभ्यर्थियों की, तैयार की गई सूची में से वरिष्ठता क्रम से की जायेगी। विहित प्रशिक्षण हेतु चयन निम्नलिखित स्रोतों से किया जायेगा:—

(क) संवर्ग के 75 प्रतिशत पदों पर प्रशिक्षण हेतु चयन सीधी भर्ती के माध्यम से ;

(ख) संवर्ग के 25 प्रतिशत पदों पर प्रशिक्षण हेतु चयन निर्धारित पात्रता पूर्ण करने वाले राजस्व सेवकों से ;

परन्तु यह कि पात्र राजस्व सेवक उपलब्ध न होने की दशा में रिक्तियों के सापेक्ष खण्ड (क) के अभ्यर्थियों से प्रशिक्षण हेतु चयन किया जा सकेगा।

आरक्षण

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

### भाग—चार—अर्हताएं

राष्ट्रीयता

7. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी—

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी, जो भारत में स्थायी रूप से निवासित होने के आशय से 01 जनवरी, 1962 से पहले भारत आया हो, होना चाहिए, या

(ग) भारतीय मूल का व्यक्ति, जिसने भारत में स्थायी रूप से निवासित होने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, केनिया, युगाण्डा और संयुक्त तंजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीकी देशों से प्रवजन किया हो:

परन्तु यह कि उक्त श्रेणी (ख) और (ग) से सम्बन्धित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा, जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो :

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिए भी पुलिस महानिरीक्षक अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त पात्रता का प्रमाण-पत्र प्राप्त करना आवश्यक हो :

परन्तु यह भी कि यदि अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है, तो पात्रता प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं



किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष से अधिक अवधि के बाद उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा।

**टिप्पणी:-** जिस अभ्यर्थी के मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामंजूर किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है किन्तु उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

### सीधी भर्ती से प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए

शैक्षिक  
अर्हता

8. नियम 5 के खण्ड (क) के अनुसार सीधी भर्ती के पदों पर अभ्यर्थियों के संस्थान में विहित प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए अभ्यर्थी के पास भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई शैक्षणिक अर्हता होनी आवश्यक है।

सेवायोजन  
कार्यालय में  
पंजीकरण

9. नियम 5 के खण्ड (क) के अनुसार सीधी भर्ती के चयन के अभ्यर्थियों के संस्थान में विहित प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए वही अभ्यर्थी पात्र होगा, जिसका नाम विज्ञप्ति के प्रकाशन से पूर्व उत्तराखण्ड राज्य में स्थित किसी सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत होगा।

अधिमान  
अर्हता

10. नियम 5 के खण्ड (क) के अनुसार सीधी भर्ती के पदों पर जिन अभ्यर्थियों के संस्थान में विहित प्रशिक्षण हेतु चयन हुआ है, में अन्य बातों के समान होने पर, ऐसे अभ्यर्थी को सीधी भर्ती हेतु विहित प्रशिक्षण के लिए अधिमान दिया जायेगा, जिसने:-

(क) प्रादेशिक सेना में कम से कम दो वर्ष सेवा की हो ; या

(ख) नेशनल कैडेट कोर का 'बी' प्रमाण-पत्र प्राप्त किया गया हो,

आयु

11. नियम 5 के उपनियम (क) के अनुसार सीधी भर्ती के अभ्यर्थियों के संस्थान में विहित प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए अभ्यर्थी की आयु, विज्ञप्ति प्रकाशित होने के वर्ष की पहली जुलाई को 21 वर्ष से कम एवं 28 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए :

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामलों में जिन्हे सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु में उतनी छूट होगी, जैसा कि विहित किया जाय।

शारीरिक  
दक्षता

12. पुरुष अभ्यर्थियों को 60 मिनट में 10 किलोमीटर और महिला अभ्यर्थियों को 35 मिनट में 05 किलोमीटर दौड़ना आवश्यक होगा।



**शारीरिक मानक** 13. पुरुष अभ्यर्थियों के लिए न्यूनतम ऊँचाई 168 सेमी० व महिला अभ्यर्थियों के लिए 152 सेमी० अनिवार्य होगी। पर्वतीय मूल के अभ्यर्थियों को 5 सेमी० की छूट अनुमत्य होगी। पुरुष अभ्यर्थियों के लिए सीना फुलाव के साथ 84 सेमी०, जिसमें न्यूनतम 5 सेमी० का फुलाव अनिवार्य होगा। पर्वतीय मूल के अभ्यर्थियों को 5 सेमी० की छूट अनुमत्य होगी। महिला अभ्यर्थियों का वजन 45 किलोग्राम से 58 किलोग्राम के मध्य होना चाहिए।

**चरित्र** 14. सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती से निहित प्रशिक्षण हेतु अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए, जिससे वह सरकारी सेवा के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस विषय में स्वयं समाधान करेगा।

**टिप्पणी**— संघ सरकार या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध सिद्धदोष व्यक्ति भी नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

**वैवाहिक प्रास्थिति** 15. पुरुष, जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित हो अथवा ऐसी महिला, जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगी :

परन्तु यह कि यदि सरकार का समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण है, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकेगी।

**शारीरिक योग्यता** 16. किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में नियुक्ति नहीं किया जायेगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसके अपने राजकीय कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अनुमोदित करने से पूर्व उससे वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड दो, भाग तीन के अध्याय तीन में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

### राजस्व सेवक से प्रशिक्षण हेतु चयन की प्रक्रिया

**शैक्षिक अर्हता** 17. संस्थान में नियम 5 के खण्ड (ख) के अनुसार प्रशिक्षण हेतु राजस्व सेवकों के लिए न्यूनतम शैक्षिक अर्हता उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद की इण्टरमीडिएट परीक्षा प्रमाण पत्र या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हता अनिवार्य होगी।



- न्यूनतम सेवा 18. राजस्व सेवक के पद पर न्यूनतम दस वर्ष की सेवा तथा अपने पद पर स्थायी राजस्व सेवक ही प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए अर्ह होंगे।
- आयु 19. संस्थान में नियम 5 के खण्ड (ख) के अनुसार प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए आयु, संवर्ग में राजस्व सेवकों के लिए आरक्षित पद की रिक्ति की वर्ष की प्रथम जुलाई को प्रशिक्षण हेतु चयनित राजस्व सेवक की उम्र 45 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

### भाग-पांच-भर्ती की प्रक्रिया

#### (सीधी भर्ती से प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए प्रक्रिया)

- रिक्तियों की अवधारणा 20. संस्थान में नियम 5 के खण्ड (क) के अनुसार विहित प्रशिक्षण के लिए सीधी भर्ती के चयन हेतु नियुक्ति प्राधिकारी तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार वर्ष के दौरान भरी जाने वाली और आगामी दो वर्षों में सम्भावित रिक्तियों की संख्या प्रत्येक वर्ष 30 सितम्बर तक अवधारित करेगा और मण्डल के आयुक्त को सूचित करेगा। आयुक्त मण्डल कुल रिक्तियों में से नियम 6 के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा।
- प्रशिक्षण हेतु चयन के लिए परीक्षा 21. (1) नियम 20 के अनुसार अवधारित रिक्तियों के सापेक्ष प्रशिक्षण हेतु अभ्यर्थियों का चयन, शारीरिक दक्षता परीक्षण, शारीरिक मानक परीक्षण तथा लिखित परीक्षा के आधार पर किया जायेगा।  
(2) प्रशिक्षण हेतु परीक्षा पाठ्यक्रम व प्रक्रिया का निर्धारण समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी कार्यपालक अनुदेश के अनुसार किया जायेगा।
- प्राथमिकता का जिला 22. आवेदक से आवेदन-पत्र में प्राथमिकता का एक जिला मांगा जायेगा। अभ्यर्थियों को उसी जिले में परीक्षा में सम्मिलित होना होगा। नियमावली के नियम 29 के उपनियम (6) के अनुसार नियुक्ति के समय उक्त प्राथमिकता के जनपद में तैनाती पर आयुक्त विचार करेगा।
- चयन उपरान्त प्रशिक्षण 23. प्रशिक्षण हेतु चयनित अभ्यर्थियों को विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम पर आधारित संस्थान में स्वयं के व्यय पर एक वर्षीय प्रशिक्षण तत्समय प्रभावी नियमों के अधीन सफलता पूर्वक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- प्रशिक्षण के दौरान मानदेय 24. संस्थान में एक वर्ष के प्रशिक्षण अवधि में प्रत्येक प्रशिक्षु को ₹ 9000.00 प्रतिमाह अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर संशोधित दर से मानदेय अनुमन्य होगा। प्रशिक्षण समाप्ति के उपरान्त मानदेय अनुमन्य नहीं होगा।



## (राजस्व सेवकों के प्रशिक्षण हेतु चयन की प्रक्रिया)

- रिक्तियों की अवधारणा 25. मण्डल का आयुक्त तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार राजस्व सेवकों से वर्ष के दौरान भरी जाने वाली और आगामी दो वर्षों में सम्भावित रिक्तियों की संख्या प्रत्येक वर्ष 30 सितम्बर तक कलेक्टरों से प्राप्त सूचनाओं के आधार पर अवधारित करेगा।
- प्रशिक्षण हेतु चयन की प्रक्रिया 26. राजस्व सेवकों के लिए आरक्षित रिक्तियों के सापेक्ष प्रशिक्षण हेतु चयन अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर किया जायेगा। चयन में तत्समय प्रभावी आरक्षण सम्बन्धी प्रावधानों का पालन किया जायेगा।
- चयन उपरान्त प्रशिक्षण 27. प्रशिक्षण हेतु चयनित अभ्यर्थियों को विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम पर आधारित संस्थान में स्वयं के व्यय पर एक वर्षीय प्रशिक्षण, तत्समय प्रभावी नियमों के अधीन सफलता पूर्वक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- प्रशिक्षण के दौरान वेतन 28. प्रशिक्षण काल में ऐसे अभ्यर्थियों को वही वेतन दिया जायेगा, जो वे प्रशिक्षण में जाने से पूर्व राजस्व सेवक के पद पर पा रहे थे।

## नियुक्ति हेतु प्रक्रिया

- प्रशिक्षण के उपरान्त नियुक्ति की प्रक्रिया 29. (1) मात्र प्रशिक्षण हेतु चयन अथवा विहित प्रशिक्षण प्राप्त करना सेवा में नियुक्ति का आधार नहीं होगा। संस्थान से सफलता पूर्वक विहित प्रशिक्षण प्राप्त अभ्यर्थी ही, अन्यथा उपयुक्त होने पर, राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) पद पर नियुक्ति हेतु पात्र होगा।
- (2) आयुक्त, निम्नलिखित भर्ती के प्रपत्र में भर्ती के प्रयोजनों के लिए ऐसे अभ्यर्थियों की योग्यताक्रम में एक सूची रखेगा, जिन्होंने संस्थान से सफलतापूर्वक विहित प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो।

क्रम-संख्या	अभ्यर्थी का नाम, पिता का नाम और निवास स्थान	अभ्यर्थी द्वारा आवेदित प्राथमिकता का जिला	जन्म तिथि	शैक्षणिक योग्यता	संस्थान से परीक्षा/ अनुपूरक परीक्षा पास करने का दिनांक	परीक्षा में प्राप्त कुल अंक
1	2	3	4	5	6	7



- (3) संस्थान का कार्यकारी निदेशक प्रति वर्ष, परीक्षाफल प्रकाशन होने पर मण्डलवार परीक्षाफल तैयार कर विहित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक प्राप्त अभ्यर्थियों की सूची संबंधित मण्डलायुक्त को उपलब्ध करायेगा।
- (4) मण्डल का आयुक्त सूची में नाम उस प्रवीणता के क्रम में रखे जायेंगे, जिस क्रम में परीक्षा या अनुपूरक परीक्षा (अनुपूरक से तात्पर्य मूल परीक्षा में अनुत्तीर्ण अभ्यर्थी को नियमों के अधीन दिये गये विशेष अवसर से है) उत्तीर्ण की गई हो। एक ही परीक्षा में सम्मिलित अभ्यर्थियों के बीच ज्येष्ठता का निर्णय, परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के आधार (मूल परीक्षा में अनुत्तीर्ण, अनुपूरक परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों के सम्बन्ध में अनुपूरक परीक्षा में सम्बन्धित विषय में प्राप्त अंकों को सम्मिलित करते हुए) पर किया जायेगा। दो या दो से अधिक सीधी भर्ती के अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त कुल अंकों के बराबर होने की दशा में अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता प्रशिक्षण हेतु चयन प्रक्रिया की प्रवीणता सूची के आधार पर, राजस्व सेवकों से चयनित अभ्यर्थियों के संबंध में उनकी मौलिक पद पर ज्येष्ठता के आधार पर तथा सीधी भर्ती तथा राजस्व सेवक से चयनित अभ्यर्थी के अंक समान हाने की दशा में राजस्व सेवक को वरीयता प्रदान करते हुए ज्येष्ठता निर्धारित की जायेगी।
- (5) सूची प्रति वर्ष परीक्षाफल प्राप्त होने के पश्चात् यथाशीघ्र पुनरीक्षित की जायेगी।
- (6) सेवा में मौलिक रिक्तियों पर नियुक्तियां उसी क्रम में की जायेंगी, जिस क्रम में अभ्यर्थियों के नाम मण्डलायुक्त की सूची में हों। आयुक्त जिलों की रिक्तियों के सापेक्ष अभ्यर्थियों के नामों की सूची कलेक्टर को राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने के निर्देश के साथ प्रेषित करेगा, सूची में संबंधित अभ्यर्थी द्वारा नियम 30 में उल्लिखित जिलों में से जिस जिले में पुलिस प्रशिक्षण प्राप्त किया जाना है उसका भी उल्लेख किया जायेगा। कलेक्टर प्राप्त सूची के अनुसार अभ्यर्थियों को अविलम्ब नियमानुसार नियुक्ति आदेश जारी करेंगे और संबंधित जिलों के पुलिस अधीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक से समन्वय स्थापित करते हुए नियम 30 के अधीन प्रशिक्षण प्राप्त करने हेतु अभ्यर्थियों को निर्देशित करते हुए कार्यमुक्त करेंगे।

आयुक्त, नियुक्ति हेतु किसी कलेक्टर को प्रेषित किये जाने वाले सूची में, उन अभ्यर्थियों के नाम विवेकानुसार शामिल कर सकेगा जिनके द्वारा सम्बन्धित जिले का नाम अपने आवेदन पत्र में प्राथमिकता के जिले के रूप में किया गया है :

परन्तु यह कि आयुक्त सूची में से निम्नलिखित अभ्यर्थियों के नाम हटा सकता है:-

(क) जो अभ्यर्थी, जो स्थायी रूप से नियुक्त हो चुके हों; और



(ख) जो अन्य अभ्यर्थी, जो आयुक्त की राय में ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) के रूप में नियुक्त किये जाने के लिये उपयुक्त न समझे गये हों। सूची में से अपना नाम हटाये जाने के विरुद्ध अभ्यर्थी को राजस्व परिषद के समक्ष अपील करने का अधिकार होगा ;

**टिप्पणी—** यदि किसी रिक्त स्थान पर नियुक्त किये जाने के प्रस्ताव पर कोई अभ्यर्थी सेवा में आने से इंकार करे, तो उसकी ज्येष्ठता समाप्त मानी जायेगी।

#### प्रशिक्षण

30. प्रत्येक अभ्यर्थी को नियुक्त किये जाने पर आयुक्त द्वारा परिवीक्षा अवधि के प्रथम वर्ष में उत्तराखण्ड राज्य के नैनीताल, ऊधमसिंहनगर, हरिद्वार एवं देहरादून जिलों के मैदानी थानों में तीन माह की अवधि के लिए तैनात किया जायेगा। इस तैनाती के दौरान राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) के पद की प्रास्थिति नियमित पुलिस उप निरीक्षक की होगी तथा इस दौरान संबंधित थाने का भारसाधक अधिकारी राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) को पुलिस कार्यों के व्यावहारिक ज्ञान की गहन जानकारी उपलब्ध करायेगा और कम से कम दो गैर जमानती अपराधों की पूर्ण विवेचना राजस्व उप निरीक्षक(पटवारी) से कराया जाना अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण के अन्त में जिले का पुलिस अधीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक प्रशिक्षण सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर लिये जाने का प्रमाण-पत्र राजस्व उप निरीक्षक से संबंधित जिले के जिलाधिकारी को निर्धारित प्ररूप में उपलब्ध करायेगा।

#### भाग-छः-परिवीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

#### परिवीक्षा

31. (1) सेवा या किसी पद पर नियुक्त व्यक्ति सेवा में योगदान की तिथि से दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन रहेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी पृथक-पृथक मामले में परिवीक्षा जब तक अवधि बढ़ाई गयी है, का दिनांक विनिर्दिष्ट करते हुए परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकता है, जिसके कारण अभिलिखित करने होंगे।
- (3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी समय या परिवीक्षा अवधि की समाप्ति अथवा परिवीक्षा की बढ़ाई गयी अवधि में किसी परिवीक्षाधीन द्वारा अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया गया है या अन्यथा समाधान प्रदान करने में असफल रहा है तो उसे उसके मूल पद पर, यदि कोई है, प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा या यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है, तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकेंगी।
- (4) ऐसे परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित कर दिया गया हो या जिसकी सेवाएं समाप्त कर दी गई है, किसी प्रतिकर



का हकदार नहीं होगा।

- (5) नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा अवधि की संगणना के प्रयोजन हेतु उस निरन्तर सेवा को गिने जाने की अनुमति दे सकेगा, जो उस विशिष्ट संवर्ग में शामिल किये गये पद पर या किसी समान अथवा उच्चतर पद पर अस्थाई रूप में प्रदान की गयी हो।

**स्थायीकरण 32.** परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायी किया जा सकेगा; यदि उसने—  
(क) नियम 30 में विहित प्रशिक्षण, सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो;  
(ख) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया हो;  
(ग) उसकी सत्यनिष्ठा अधिप्रमाणित है; तथा  
(घ) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया है कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा योग्य है।

**ज्येष्ठता 33.** सेवा में ज्येष्ठता का अवधारण मौलिक रिक्ति में नियुक्त किये जाने के सम्बन्ध में नियम 29 के उपनियम (6) के अधीन आयुक्त द्वारा जारी निर्देश की दिनांक को मौलिक नियुक्ति का दिनांक मानते हुए उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के आधार पर किया जायेगा:

परन्तु यह कि यदि एक ही स्रोत से चयनित दो या अधिक अभ्यर्थियों की नियुक्ति सम्बन्धी आयुक्त के निर्देश एक ही दिनांक के हों, तो उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता नियम 29 के उपनियम (4) के अनुसार तैयार की गयी प्रवीणता सूची के आधार पर निर्धारित होगी।

**टिप्पणी—** सभी स्थायी राजस्व उप निरीक्षकों (पटवारी) की एक पद-क्रम सूची (Gradation List) मण्डल में रखी जायेगी। सूची ज्येष्ठता के क्रम में तैयार की जायेगी।

### भाग—सात—वेतन आदि

**वेतनमान 34.** सेवा के संवर्ग में किसी पद पर नियुक्त व्यक्ति के लिये अनुमन्य वेतन—क्रम ₹ 5200—20200+ ग्रेड—पे ₹ 2800 प्रतिमाह होगा।

**परिवीक्षा के दौरान वेतन 35.** (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल प्राविधान के होते हुए भी परिवीक्षाधीन व्यक्ति की यदि स्थायी सरकारी सेवा में नहीं हो तो, उसे एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी करने, नियम 30 में प्राविधानित अनिवार्य प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, समयमान में पृथक वेतन वृद्धि की अनुमति प्रदान की जायेगी तथा दूसरी वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने तथा स्थायी किये जाने पर दी जायेगी:

परन्तु यह कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी



अन्यथा निदेश न दें, ऐसी बढ़ाई गयी अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

- (2) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो सरकार के अधीन पहले से ही पद धारण कर रहा है संगत मूल नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा :

परन्तु यह कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाती है, तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें, ऐसी बढ़ाई गयी अवधि वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

### भाग—आठ—अन्य प्राविधान

- स्थानान्तरण 36.** (1) आयुक्त, राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) का एक जिले में निरन्तर सात वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर स्वमति से, अन्यथा की स्थिति में कलेक्टर की संस्तुति से मण्डल के भीतर एक जिले से दूसरे जिले में स्थानान्तरण कर सकेंगे। नियमावली प्रख्यापित होने की तिथि अथवा इसके बाद नियुक्त राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) को मण्डल के अन्तर्गत कम से कम तीन जिलों (जहां राजस्व पुलिस व्यवस्था लागू है) में सात-सात वर्ष की सेवा करना अनिवार्य होगा। मण्डल के जिलों में कलेक्टर, स्वमति से, जिले के भीतर एक तहसील/परगना से दूसरी तहसील/परगना और असिस्टेंट कलेक्टर तहसील/परगने के भीतर एक राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र से दूसरे राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में स्थानान्तरण कर सकता है।

- (2) किसी भी दशा में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) को अपने स्थाई आवास की गृह तहसील में तैनात नहीं किया जा सकेगा।

- (3) यदि कोई भूखण्ड, अभिलेख क्रियाओं या बन्दोबस्त क्रियाओं के अधीन हो तो सहायक कलेक्टर, कलेक्टर या आयुक्त राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) का स्थानान्तरण, यथास्थिति, अभिलेख अधिकारी या बन्दोबस्त अधिकारी के परामर्श के बिना नहीं करेंगे :

परन्तु यह कि राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) एक राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में निरन्तर तीन वर्ष से अधिक व परगना/तहसील में निरन्तर पांच वर्ष से अधिक अवधि तक तैनात नहीं रह सकेगा।

- (4) राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) की एक राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में तैनाती के दौरान की पदावधि न्यूनतम दो वर्ष की होगी, किन्तु निम्नलिखित कारणों से उसकी दो वर्ष की पदावधि समाप्ति से पूर्व सकारण लिखित आदेश के द्वारा सक्षम प्राधिकारी स्थानान्तरण कर सकेगा:—

(क) उच्चतर पद पर पदोन्नति होने पर या प्रतिनियुक्ति पर जाने पर;  
या



(ख) शारीरिक और मानसिक रोग या अन्यथा अक्षमता से अपने कृत्यों और कर्तव्यों के अनुपालन में असमर्थ होने पर ;

(ग) अनुशासनहीनता, लापरवाही, दुराचरण या अकुशलता की प्रथम दृष्टया प्रारम्भिक जांच में पुष्टि होने पर प्रशासनिक आधार पर।

सर्वेक्षण  
उपकरण

37. सेवा के प्रत्येक सदस्य को सरकारी व्यय पर निम्नलिखित सर्वेक्षण उपकरण दिये जायेंगे :-

(क) गुनिया;

(ख) कंघी;

(ग) परकार;

(ङ) आयताकार पैमाना;

निवास

38. राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) को राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्र में इस आशय से निर्मित या इस आशय हेतु उपलब्ध कराये गये भवन में ही निवास करना व कार्यालय स्थापित करना अनिवार्य होगा।

पक्ष  
समर्थन

39. किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित संस्तुति से भिन्न किन्ही सिफारिशों पर चाहें लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपने अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

अन्य  
विषयों  
का  
विनियमन

40. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो इन नियमों के अन्तर्गत नहीं आते हों, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति के राजकीय कार्यकलाप सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतः लागू विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा शर्तों  
का  
शिथिलीकरण

41. यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है तो वे इस मामले में लागू नियमावली में किसी बात के होते हुए भी आदेश द्वारा इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी, जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझें।

व्यावृत्ति

42. इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबंधित किया जाना अपेक्षित हो।



**परिशिष्ट 'क'**  
**(नियम 4 का उपनियम (2) और खण्ड (ग) देखें)**

**(राजस्व उप निरीक्षक के पदों की जिलेवार संख्या)**

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान	जिले का नाम	पदों की संख्या
1	2	3	4	5
1.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	अल्मोड़ा	174
2.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	बागेश्वर	36
3.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	चम्पावत	27
4.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	नैनीताल	55
5.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	पिथौरागढ़	116
6.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	देहरादून	33
7.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	चमोली	72
8.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	पौड़ी गढ़वाल	214
9.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	टिहरी	101
10.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	उत्तरकाशी	64
11.	राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी)	5200-20200 ग्रेड पे-2800	रूद्रप्रयाग	43
			<b>योग</b>	<b>935</b>

**टिप्पणी**—सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचना के माध्यम से राजस्व पुलिस व्यवस्था से बाहर किये गये राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्रों की संख्या अथवा भू-राजस्व अधिनियम, 1901 की धारा 21 में लेखपाल हल्कों के पुनर्गठन की व्यवस्था के अन्तर्गत कलेक्टर द्वारा किये गये पुनर्गठन से राजस्व पुलिस व्यवस्था से बाहर हुए राजस्व उप निरीक्षक क्षेत्रों की संख्या के बराबर राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) के पद नियमावली के नियम 4 के अन्तर्गत किये गये किसी भी अधिसूचना/आदेश के बिना ही उपरोक्त तालिका के स्तम्भ-5 में अंकित पदों की संख्या में से स्वतः ही कम माने जायेंगे और उक्त कम किये गये पद, जब तक की अन्यथा कोई अधिसूचना अथवा आदेश न किया जाय सम्बन्धित जिले के लिए सृजित लेखपाल के पदों में समायोजित माने जायेंगे। इस प्रकार प्रत्येक जिले में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) और लेखपालों के कुल पदों की संख्या शासन द्वारा जिलों के लिए स्वीकृत राजस्व उप निरीक्षक तथा लेखपाल पदों की कुल पदों की संख्या से अधिक नहीं होगी और जब तक लेखपालों हेतु निर्धारित पदों पर चयन नहीं होता है तब तक इन पदों पर राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) द्वारा ही लेखपालों के पद से संबंधित समस्त कार्य संपादित किये जायेंगे।

आज्ञा से,

**भास्करानन्द,**  
सचिव।



**भाषा विभाग****अधिसूचना**

22 जुलाई, 2013 ई0

संख्या 616/xxxix/09(सा0)/2013—राज्यपाल, 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 345 और 351 तथा आठवीं अनुसूची में उल्लिखित भाषाओं के साथ-साथ भारतीय भाषाओं के विकास और उसके संवर्धन हेतु भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन के अधीन उर्दू अकादमी की स्थापना के उद्देश्य एवं संचालन हेतु उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी नियमावली बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

**उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी नियमावली, 2013****1. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ एवं विस्तार—**

- (1) इस अकादमी का संक्षिप्त नाम "उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी" है।
- (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

**2. मुख्यालय—**

अकादमी का मुख्यालय देहरादून, उत्तराखण्ड होगा। उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित किसी अन्य स्थान पर राज्य की भौगोलिक सीमा में परिवर्तन किया जा सकेगा।

**3. अकादमी का कार्य क्षेत्र—**

सामान्यतया अकादमी का कार्य क्षेत्र उत्तराखण्ड का सम्पूर्ण भौगोलिक क्षेत्र होगा।

**4. परिभाषायें—**

जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में

- (क) अकादमी से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी अभिप्रेत है,
- (ख) अध्यक्ष से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के अध्यक्ष अभिप्रेत है,
- (ग) अधिनियम से सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 अभिप्रेत है,
- (घ) कार्यकारी अध्यक्ष से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के कार्यकारी अध्यक्ष अभिप्रेत है,
- (ङ) निदेशक से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के निदेशक अभिप्रेत है,
- (च) कार्यकारिणी समिति से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी की कार्यकारिणी समिति अभिप्रेत है,
- (छ) शासन से उत्तराखण्ड शासन अभिप्रेत है,
- (ज) वित्तीय वर्ष से माह अप्रैल के पहली तारीख से प्रारंभ होकर अगले कैलेंडर वर्ष की मार्च 31 को समाप्त होने वाले वर्ष अभिप्रेत है,
- (झ) उपाध्यक्ष से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के उपाध्यक्ष अभिप्रेत है,
- (ञ) साधारण सभा से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी की साधारण सभा अभिप्रेत है,

**5. अकादमी का संगठन एवं उद्देश्य:**

- (क) उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी, उत्तराखण्ड शासन की कार्यदायी संस्था के रूप में सम्पूर्ण प्रदेश में कार्य करेगी और उर्दू भाषा सम्बन्धी योजनाओं एवं क्रियाकलापों का संचालन करेगी।



- (ख) इस अकादमी में उर्दू भाषा/बोली के साहित्य का प्रकाशन एवं प्रोत्साहन का कार्य किया जाएगा। उर्दू बोली/भाषा के शिक्षण, प्रशिक्षण, प्रचार-प्रसार एवं संरक्षण की व्यवस्था करना, उसके साहित्य को प्रोत्साहन देना।
- (ग) अकादमी सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अधीन रजिस्टर्ड एक निकाय होगी, उसकी स्थाई सील होगी और उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के नाम से संस्थान का संचालन किया जायेगा। अकादमी के सभी कार्यकलाप सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के प्राविधानों के अधीन रहते हुए शासन द्वारा स्थापित नियमों/विनियमों के अनुसार किए जायेंगे।
- (घ) अकादमी किसी भी राजनैतिक अथवा साम्प्रदायिक संगठन से सम्बद्ध नहीं रहेगी और न ही किसी असामाजिक अथवा राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में भाग लेगी।
- (ङ) भारत में रहने वाले भारतीय नागरिकों को उर्दू भाषा के मौलिक, साहित्यिक एवं शैक्षिक रचनाओं में प्रोत्साहित एवं प्रकाशित करना, बच्चों के लिए भी पुस्तकों का प्रकाशन करना तथा उच्च स्तर के उर्दू में हस्तलिखित ग्रन्थों के प्रकाशन के लिए वित्तीय सहायता शासन द्वारा या शासन की अनुमति से स्थापित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत प्रदान करना।
- (च) भारत में उर्दू भाषा, संस्कृति तथा साहित्य व कला के विभिन्न क्षेत्रों में राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर वार्ता सम्मेलनों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं तथा राष्ट्रीय कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा उत्तराखण्ड की भाषाई संस्कृति के अनिवार्य अंग के रूप में उर्दू भाषा एवं साहित्य का परीक्षण एवं अभिवृद्धि करना।
- (छ) राष्ट्रीय एकीकरण के उद्देश्य से उर्दू भाषा तथा साहित्य को बढ़ावा देने हेतु अन्य ठोस कार्य करना।
- (ज) राज्य के साहित्यकारों के दुर्लभ साहित्य, अप्राप्त साहित्यिक, उत्कृष्ट और उपयोगी साहित्य, शोध ग्रन्थ का पुनः प्रकाशन किया जाना। अप्रकाशित पाण्डुलिपियों का प्रकाशन करना अथवा प्रकाशन में सहयोग करना।
- (झ) दुर्लभ पुस्तकों को निःशुल्क, दान अथवा मूल्य देकर प्राप्त करना, शोधार्थियों को दुर्लभ पुस्तकों की छाया प्रतियां मूल्य लेकर उपलब्ध कराना एवं दुर्लभ पुस्तकों की पुनःप्रकाशन की व्यवस्था करना।
- (ञ) प्रतिभावान छात्रों को पुरस्कृत करना तथा स्मृति चिन्ह, पुस्तकें आदि प्रदान करना, जिसे शासन या शासन की अनुमति से स्थापित विनियमों से निश्चित करें।
- (ट) राज्य में सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत स्वयं सेवी उर्दू साहित्यिक, सांस्कृतिक एवं संस्थाओं से वैचारिक आदान-प्रदान करना तथा उनकी उर्दू भाषा साहित्यिक एवं सांस्कृतिक योजनाओं के अनुसार सहायता करना। अनुवाद/प्रकाशन में अनुदान या विपणन में सहायता प्रदान करना।
- (ठ) साहित्यकारों को स्थापित पुरस्कार नियमावली के प्राविधान के अन्तर्गत सम्मानित और पुरस्कृत करना।
- (ड) उर्दू भाषा एवं बोली का मानकीकरण करना।
- (ढ) उर्दू भाषा एवं बोली के शब्दकोश निर्माण एवं प्रकाशन करना।
- (ण) उर्दू भाषा में रचित साहित्य भाषा वैज्ञानिक अध्ययन की व्यवस्था करना।



- (त) उर्दू भाषा के सुयोग्य लेखकों को रचनाओं के प्रकाशन में सहायता करना तथा उर्दू के बुजुर्गों एवं जरूरतमंद लेखकों को वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- (थ) उर्दू भाषा के अध्येयताओं को उच्च अध्ययन के लिये अकादमी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट समय के लिये वित्तीय सहायता प्रदान करना। इन नियमों के अधीन प्रकाशित सामग्री की बिक्री की व्यवस्था करना।
- (द) अकादमी अथवा उसकी किसी सम्पत्ति का उपयोग राजनैतिक अथवा राष्ट्र विरोधी कार्यकलापों के लिए नहीं किया जाएगा।
- (ध) अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए तथा उसके हितों की पूर्ति हेतु केन्द्र अथवा किसी अन्य राज्य सरकार या किसी अन्य प्राधिकारी या व्यक्तियों से आर्थिक सहायता, क्षतिपूर्ति, अनुदान, संविदा, अनुज्ञप्तियों, अधिकार, रियायत, विशेषाधिकार या उन्मुक्तियाँ प्राप्त करना, जिन्हें अकादमी द्वारा वांछनीय समझा जाये, प्राप्त करने के केन्द्र अथवा राज्य सरकार या किसी व्यक्ति के साथ व्यवस्था करना और किसी भी ऐसी व्यवस्था का प्रयोग तथा अनुपालन करना, इस संबंध में शासन की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।
- (न) किसी भी प्रकार के दान आदि को स्वीकार करना तथा ऐसे दानों को लेखाबद्ध करना तथा शासन के तत्काल संज्ञान में लाना।
- (प) कोई ऐसे अन्य कार्य करना जो अकादमी के उपरोक्त सभी उद्देश्यों या किसी उद्देश्य की पूर्ति या उनसे सम्बन्धित प्रासंगिक कार्यों के लिए उपयोगी तथा आवश्यक हों।
- (फ) उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जिन कार्यों के लिए नियम/विनियम/प्रक्रियायें स्थापित नहीं हैं, उसके लिए नियम/विनियमों की स्थापना शासन स्तर पर कराना।

#### 6. अकादमी की सदस्यता—

- (क) अकादमी की समितियों के पदेन सदस्यों के अतिरिक्त अन्य समस्त अर्द्धसरकारी तथा गैर सरकारी सदस्यों का मनोनयन राज्य सरकार द्वारा किया जाएगा तथा इनका मनोनयन समाप्त करने का अधिकार राज्य सरकार का होगा तथा राज्य सरकार का विनिश्चय अंतिम होगा। राज्य सरकार बिना पूर्व सूचना के कभी भी मनोनीत सदस्यों को अपने विवेकाधीन हटा सकेगी।
- (ख) राज्य सरकार किसी पूर्व सूचना के समितियों का पुनर्गठन अपने विवेक से कर सकेगी।

#### 7. सदस्यों का कार्यकाल तथा सदस्यता की समाप्ति.

- (क) पदेन सदस्य तब तक अकादमी के सदस्य बने रहेंगे जब तक वे उस पद पर रहेंगे, जिस पद पर बने रहने के कारण उन्हें अकादमी का सदस्य नियुक्त किया गया था।
- (ख) समितियों के गैर सरकारी सदस्यों (मनोनीत सदस्यों) का कार्यकाल उनके नामांकन के दिनांक से तीन वर्ष का होगा परन्तु सदस्यों का कार्यकाल शासन द्वारा बिना किसी पूर्व सूचना के स्वयं अपने विवेक से, शिकायत या



निदेशक की संस्तुति पर शासन द्वारा पहले भी समाप्त किया जा सकता है। यदि उनका कार्यकाल इस नियमावली के प्राविधानों के अनुसार पहले ही समाप्त न कर दिया गया हो तो ऐसे सदस्य अकादमी में निर्धारित समय तक अपने पद पर बने रहेंगे। यदि राज्य सरकार उचित समझती है तो सदस्यों का कार्यकाल समाप्ति के पश्चात् पुनः बढ़ाया जा सकेगा।

(ग) कोई सरकारी सदस्य अकादमी का सदस्य नहीं रह जाएगा, यदि वह त्यागपत्र दे देता है, पागल हो जाता है, दिवालिया हो जाता है, उनकी मृत्यु हो जाती है तथा किसी ऐसे अपराध का दोषी पाया जाता है, जिसमें नैतिक आचरण अर्न्तग्रस्त हो। यदि कोई गैर सरकारी सदस्य पर्याप्त कारण की सूचना दिये बगैर अकादमी की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा उसे हटाया जा सकता है। इस संबंध में किसी विभाग की स्थिति में शासन का विनिश्चय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

(घ) गैर सरकारी सदस्य की यदि कोई आकस्मिक रिक्ति होने पर उस रिक्ति को उत्तराखण्ड शासन द्वारा भरा जाएगा, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसी रिक्ति को भरे जाने हेतु नामित सदस्य का कार्यकाल उससे पूर्व सदस्य के शेष कार्यकाल तक ही होगा।

(ङ) यदि कोई गैर सरकारी सदस्य अकादमी की सदस्यता को त्यागपत्र देना चाहता है तो वह अपना त्यागपत्र अकादमी के अध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा तथा अध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा त्याग पत्र स्वीकार कर लिये जाने के पश्चात् वह प्रभावी होगा।

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उपाध्यक्ष अपना त्याग पत्र कार्यकारी अध्यक्ष को प्रेषित करेगा और कार्यकारी अध्यक्ष अपने मन्तव्य के साथ उसे अध्यक्ष को भेजेगा तथा अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किए जाने पर त्याग-पत्र प्रभावी होगा।

(च) अकादमी की सदस्यता में किसी के रिक्त होने पर और उसके किसी सदस्य के नामांकन में त्रुटि होने पर भी अकादमी कार्यशील रहेगी तथा अकादमी का कोई भी कार्य या कार्यवाही केवल इस कारण से अवैध नहीं होगी कि उसकी सदस्यता में कोई रिक्ति है या उसके किसी सदस्य के नामांकन या नियुक्ति में कोई त्रुटि है।

#### 8. साधारण सभा—

(1) अकादमी के साधारण सभा में निम्नलिखित सदस्य एवं पदाधिकारी होंगे—

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (क) मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)   | — अध्यक्ष           |
| (ख) मा0 भाषा मंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)   | — कार्यकारी अध्यक्ष |
| (ग) राज्य सरकार द्वारा मनोनीत महानुभाव   | — उपाध्यक्ष         |
| (घ) प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा, उत्तराखण्ड शासन  | — सदस्य             |
| (ङ) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन  | — सदस्य             |
| (च) प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन   | — सदस्य             |
| (छ) राज्य सरकार द्वारा नामित उत्तराखण्ड के किसी एक (01) विश्वविद्यालय के कुलपति  | — सदस्य             |
| (ज) राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् छः (06) सदस्य, जिन्होंने उर्दू भाषा में विशिष्ट कार्य किया हो या उर्दू |                     |



- का विशिष्ट ज्ञान हो — सदस्य
- (झ) निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान — सदस्य
- (ञ) वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी — सदस्य
- (ट) निदेशक, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी — सदस्य सचिव
- (2) बैठक आयोजित करने के लिए सदस्यों को 15 दिन पूर्व लिखित रूप में नोटिस दिया जाना आवश्यक होगा। विशेष परिस्थितियों में इस अवधि को कम किया जा सकता है।
- (3) बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिया गया निर्णय अकादमी का निर्णय माना जायेगा। सभी मामले बहुमत से तय होंगे परन्तु किसी भी प्रस्तुत प्रस्ताव के पक्ष और विपक्ष में मतों की समानता में अध्यक्ष एवं उसकी अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष का एक निर्णायक मत होगा। प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सदस्य सचिव द्वारा अभिलिखित की जाएगी तथा कार्यवाही की एक प्रति उत्तराखण्ड शासन तथा अकादमी के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों को उपलब्ध कराई जाएगी। उपाध्यक्ष अपना प्रस्ताव/मन्तव्य अध्यक्ष या कार्यकारी अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत कर सकेंगे परन्तु मत देने का अधिकार उपाध्यक्ष को नहीं होगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समस्त शक्तियां एवं दायित्व कार्यकारी अध्यक्ष, में अन्तर्निहित होंगे।
- (4) साधारण सभा की सभी वार्षिक सामान्य बैठक में पूर्ववर्ती वर्ष में अकादमी द्वारा सम्पन्न किये गये कार्यों की समीक्षा की जाएगी तथा भावी कार्ययोजना तैयार की जाएगी।
- (5) बैठक में आगामी वित्तीय वर्ष से सम्भावित आय और व्यय तथा चालू वर्ष की अनुपूरक मांगों पर विचार किया जाएगा।
- (6) बैठक में कमेटी की बैलेस सीट तथा ऑडिट रिपोर्ट पर विचार किया जाएगा।
- (7) इसके अतिरिक्त किसी भी अन्य ऐसे प्रकरण पर विचार किया जाएगा जो अध्यक्ष एवं उनकी अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्तुत किया जाएगा।

#### 9. साधारण सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति:-

अकादमी के कार्य सम्पादन के लिए वर्ष में कम से कम एक बैठक साधारण सभा की होगी जिसकी गणपूर्ति दो-तिहाई होगी, जिसमें अकादमी का बजट प्रबन्धकार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात् प्रस्तुत और पारित किया जाएगा। साधारण सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति हेतु दो-तिहाई की संख्या आवश्यक होगी। बैठक की सूचना पन्द्रह दिन पूर्व देनी आवश्यक होगी। आकस्मिक बैठक अल्पकालिक समय में आहूत की जा सकेगी।

#### 10. प्रबन्धकार्यकारिणी समिति:-

- (1) अकादमी की कार्यकारिणी समिति की नियम-9 के उपनियम (1) में उल्लिखित साधारण सभा के पदेन सदस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों को सम्मिलित करके निम्नलिखित ढंग से गठित किया जायेगा। पदेन सदस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों की सम्मिलित संख्या निम्न होगी-

(क) प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा, उत्तराखण्ड शासन

- अध्यक्ष

(ख) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन

- सदस्य



- (ग) प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन — सदस्य  
 (घ) राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् तीन (03) सदस्य, जिन्होंने उर्दू में विशिष्ट ज्ञान हो या विशिष्ट कार्य किया हो — सदस्य  
 (ङ.) निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान — सदस्य  
 (च) वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी — सदस्य  
 (छ) निदेशक, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी — सदस्य सचिव

(2) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार होगी किन्तु अध्यक्ष स्वेच्छा से अथवा कम से कम चार सदस्यों की विशेष मांग/अनुरोध पर (बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले प्रस्ताव सहित) विशेष बैठक बुला सकेंगे।

#### 11. कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति—

अकादमी के कार्य सम्पादन के लिए त्रैमासिक रूप से न्यूनतम एक बैठक प्रबन्धकार्यकारिणी की होगी जिसकी गणपूर्ति दो-तिहाई होगी, जिसमें अकादमी का बजट साधारण सभा के अनुमोदन के पश्चात् प्रस्तुत और पारित किया जाएगा। प्रबन्धकार्यकारिणी की बैठक के लिए गणपूर्ति हेतु दो-तिहाई की संख्या आवश्यक होगी। बैठक की सूचना पन्द्रह दिन पूर्व देनी आवश्यक होगी। आकस्मिक बैठक अल्पकालिक समय में आहूत की जा सकेगी।

#### 12. कार्यकारी समिति के कार्य और अधिकार—

- (क) कार्यकारिणी समिति उर्दू भाषा की उत्कृष्ट पुस्तकों के लेखन और प्रकाशन के संबंध में शासन स्तर से निर्गत नियम/विनियमों के तहत नीतिगत मामलों पर अकादमी के निर्णयों को लागू करेगी तथा अकादमी के कार्यों को चलाने की व्यवस्था करेगी।  
 (ख) नियम 6 में यथाविनिर्दिष्ट अकादमी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक सभी कार्यों को स्थापित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत करने का दायित्व कार्यकारिणी समिति को प्राप्त होगा।  
 (ग) उत्तराखण्ड शासन का अनुमोदन प्राप्त करके अकादमी के कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थायीकरण, सेवामुक्ति आदि करना तथा उनकी सेवा शर्तें निर्धारित कराना।  
 (घ) अकादमी के सामान्य अथवा विशिष्ट कार्यों हेतु एक या अधिक उप समितियों को गठित करना।  
 (ङ.) अपने कार्य संचालन और प्रशासन के लिए समय-समय पर नियम प्रख्यापित करना, इनका अनुपालन करना, उनमें परिवर्तन करना।  
 (च) अकादमी के प्रकाशनों की बिक्री से प्राप्त धन का एक रिवाल्विंग फण्ड बैंक में रखना तथा उसका समुचित नियमानुसार उपयोग करना।  
 (छ) अकादमी के प्रयोजन के लिए किसी सम्पत्ति को कय करना, विनियम में लेना अथवा अर्जित करना या उसका निस्तारण करना अथवा सम्पत्ति को दान स्वरूप प्राप्त करना तथा कार्योंपरान्त इसकी सूचना राज्य सरकार को देना।  
 (ज) अन्य ऐसे समस्त कार्य करना, जो अकादमी के उद्देश्यों एवं कर्तव्यों की पूर्ति में सहायक हो या अकादमी को सौंपे जायें।



(झ) कार्यकारी समिति एवं अकादमी शासन द्वारा प्रख्यापित नियमों/विनियमों/प्रक्रियाओं आदि के अधीन/अन्तर्गत कार्य करेगी।

### 13. पदाधिकारी एवं उनके अधिकार और कर्तव्य

#### (क) कार्यकारी अध्यक्ष:-

समिति की साधारण सभा अथवा उसकी किसी उपसमिति की बैठक या सभापति/अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष/सभापति के दायित्व का निर्वाहन करेंगे। बैठक के संचालन में किसी नियम के प्रश्न पर अध्यक्ष या कार्यकारी अध्यक्ष जैसी स्थिति हो द्वारा दी गई व्यवस्था अंतिम तथा मान्य होगी।

#### (ख) उपाध्यक्ष:-

अकादमी का एक उपाध्यक्ष होगा, जिसे उत्तराखण्ड शासन द्वारा नियम 9(1) (ग) के तहत उर्दू भाषा का ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को राज्य सरकार के प्रसादपर्यन्त या तीन वर्ष जो भी पहले घटित हो, की अवधि के लिए नामित किया जायेगा यथापि शासन द्वारा इसके पहले भी नामांकन रद्द किया जा सकेगा। यदि नामांकन नहीं किया जाता और कार्यकाल समाप्ति तक पुनर्नामांकन या उसके स्थान पर नये पदाधिकारी का नामांकन आदेश शासन द्वारा किन्हीं कारणों से पारित नहीं किया जाता है तो ऐसी स्थिति में कार्यरत् प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन के अग्रिम आदेशों तक उपाध्यक्ष का कार्य देखते रहेंगे।

(ग) निदेशक- भाषा विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव पदेन निदेशक और अकादमी के मुख्य कार्यपालक अधिकारी होंगे। अकादमी के प्रशासनिक, वित्तीय एवं विधिक मामलों से संबंधित कार्य नियमों के अधीन निदेशक (प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन, पदेन निदेशक) द्वारा उनके परामर्श एवं निर्देशों के अधीन किया जाएगा। निदेशक के निम्नलिखित कार्य होंगे-

- (1) अकादमी का निदेशक साधारण सभा, कार्यकारिणी समिति और उसकी उपसमिति का सचिव होगा तथा वह अध्यक्ष या कार्यकारिणी अध्यक्ष जैसे स्थिति हो, के परामर्श से बैठकें आयोजित करेगा तथा बैठकों का कार्यवृत्त भी अभिलिखित करेगा और उसके संबंध में आवश्यक कार्यवाही करेगा।
- (2) अध्यक्ष एवं कार्यकारी अध्यक्ष के निर्देश और मार्गदर्शन के अधीन शासन द्वारा स्थापित व्यवस्थाओं के अन्तर्गत निदेशक अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।
- (3) निदेशक वार्षिक प्रतिवेदन लेखा और बजट आदि उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित रूप में तैयार करने तथा उन्हें संबंधित अधिकारियों/शासन को भेजने के लिए उत्तरदायी होगा।
- (4) निदेशक कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारण करेगा और आवश्यक पर्यवेक्षण और अनुशासनिक नियंत्रण बनाये रखेगा।
- (5) निदेशक अकादमी की ओर से पत्र व्यवहार करेगा तथा शासन के विभिन्न विभागों और अन्य निकायों से सम्पर्क स्थापित करेगा।
- (6) इसके अतिरिक्त अन्य कोई कार्य जो शासन या कार्यकारिणी अध्यक्ष द्वारा सौंपा जाये।



- (7) अकादमी की ओर से वचन-पत्रों, सरकारी और अन्य प्रतिभूतियों को पृष्ठांकित और हस्तान्तरित करना और चेकों तथा अन्य पराक्रम्य लिखित, (निगोशिएबिल इन्सट्रुमेंट्स) पृष्ठांकित और परिक्रमित करेगा।
- (8) अकादमी द्वारा या अकादमी के विरुद्ध कोई वाद या विधिक कार्यवाही संस्थित करना, संचालित करना, प्रतिवाद करना या अकादमी द्वारा अकादमी के विरुद्ध किसी दावा या मांग के भुगतान या समाधान के लिए निपटारा भी करना और समय की अनुमति देना।
- (9) निदेशक अपने दायित्वों एवं शक्तियों को आंशिक या किसी सीमा तक अकादमी के किसी नियमित या शासन एवं प्रशासन के अधिकारी को प्रतिनिधायन कर सकेंगे।

#### 14. कार्य संचालन एवं विनियम/नियम:-

अकादमी अपने कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाहन शासन द्वारा प्रख्यापित नियमों/विनियमों/प्रक्रियाओं के तहत करेगा। अकादमी का वित्तीय एवं प्रशासकीय नियंत्रण शासन के अधीन होगा। अकादमी शासन द्वारा दिये गये निर्देशों/आदेशों का पालन करेगा। कार्यकारिणी का यह दायित्व होगा कि वह अपने कार्य को चलाने के लिए शासन स्तर पर ऐसे विनियम बनाने का प्रस्ताव भेजे जो नियमावली से एवं शासन द्वारा पूर्व प्रख्यापित नियमों/विनियमों से विरोधाभासी न हो।

#### 15. नियमों व विनियमों के संशोधन:-

अकादमी की इस नियमावली में संशोधन परिवर्तन करने का अधिकार मात्र शासन को होगा परन्तु अकादमी भी संशोधन कर सकेगी किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई भी नियम संशोधित या परिवर्तित नहीं होगा जब तक उसे साधारण सभा में उपस्थित कम से कम दो तिहाई सदस्य एवं पदाधिकारी अनुमोदित न कर दें तथा आगे यह भी प्रतिबन्ध है कि कोई भी संशोधन या परिवर्तन तब तक कार्यान्वित नहीं किया जायेगा जब तक कि उस पर शासन का अनुमोदन प्राप्त न हो जाये।

#### 16. अकादमी की निजी सम्पत्ति तथा उसका रख-रखाव:-

अकादमी की निधि तथा सम्पत्ति निम्नलिखित होगी:-

- (क) दान-अनुदान अथवा दोनों जो केन्द्र सरकार अथवा किसी अन्य विधिमान्य संस्था या व्यक्ति से प्राप्त हो।
- (ख) उर्दू समुदाय से प्राप्त चल व अचल सम्पत्ति के विक्रय से प्राप्त धनराशि।
- (ग) अकादमी द्वारा अर्जित किसी सम्पत्ति से आय।
- (घ) अकादमी की समस्त सम्पत्ति जो उसने क्रय करके या अन्य प्रकार से प्राप्त की हो या स्वयं निर्मित की हो या उसे केन्द्रीय तथा किसी संस्था अथवा व्यक्ति से प्राप्त हुई हो।
- (ङ) उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी की चल-अचल सम्पत्ति का रख-रखाव निदेशक द्वारा किया जायेगा तथा शासन व अन्य स्रोतों से प्राप्त होने वाली धनराशियों या सम्पत्तियों को निदेशक द्वारा प्राप्त किया जायेगा तथा उसे नियमानुसार व्यय किया जाएगा।
- (च) अकादमी द्वारा किसी भी स्रोत से प्राप्त सभी धनराशियाँ शासन द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सावधि जमा लेखे में अथवा कोषागार में



व्यक्तिगत लेजर लेखे में अथवा शासन द्वारा समय-समय पर दिये गये सामान्य व विशिष्ट निर्देशों के अनुसार जमा की जायेगी। धनराशि की आहरण निदेशक तथा वित्त अधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

- (छ) अकादमी की सम्पत्ति से आय का उपयोग उसके उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किया जायेगा तथा समस्त ऐसे व्यय जमा धनराशियों पर प्राप्त ब्याज एवं शासन से प्राप्त अनुदान की धनराशि तक ही सीमित रहेंगे।
- (ज) जिस धनराशि की अकादमी को तुरन्त आवश्यकता न होगी वह भारतीय न्याय अधिनियम, 1882 अथवा विधि के अधीन प्राधिकृत किन्हीं प्रतिभूतियों में लगायी जायेगी, परन्तु इस पर शासन की पूर्वानुमति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।
- (झ) समस्त आय-व्ययों का ब्यौरा निर्धारित प्रारूप पर प्रतिमाह शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।
- (ञ) अकादमी से सम्बन्धित विभिन्न परियोजनाओं, योजनाओं, प्रस्तावों, आदि का परीक्षण तथा उनका प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए भाषा मंत्री को प्रस्तुत किया जाएगा।

#### 17. लेखा परीक्षण:-

अकादमी के लेखे का परीक्षा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा परीक्षक, स्थानीय निधि लेखा उत्तराखण्ड शासन या शासन द्वारा निर्धारित किसी अन्य संस्था से कराया जाएगा, जिसकी संपरीक्षा रिपोर्ट भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन को भेजी जाएगी।

#### 18. अन्य प्रकीर्ण उपबन्ध-

- (क) अकादमी से संबंधित सभी संविदायें और अन्य लिखित अकादमी की ओर से निदेशक द्वारा निष्पादित किये जायेंगे।
- (ख) उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी अपने निदेशक के माध्यम से उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के नाम से वाद चलाएगी और इसी नाम से इसके विरुद्ध वाद चलाया जा सकेगा।
- (ग) अकादमी समुचित लेखा और अन्य संगत अभिलेख रखेगी।
- (घ) अकादमी के कार्यालय के लिए अकादमी द्वारा तब तक कोई पद सृजित नहीं किया जाएगा जब तक कि इसके प्रस्ताव पर शासन स्तर से अनुमोदन न प्राप्त कर लिया जाए। इस प्रकार सृजित समूह क एवं समूह ख तक के सभी पदों पर नियुक्ति हेतु नियुक्त प्राधिकारी उत्तराखण्ड शासन होगा तथा समूह ग एवं घ के पदों पर नियुक्ति हेतु नियुक्त प्राधिकारी निदेशक, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी होंगे। इन पदों पर नियुक्ति नियमानुसार ही की जाएगी।
- (ङ) अकादमी के निदेशक के पास 15 हजार रुपये (15 हजार रुपये मात्र) का अग्रदाय लेखा रखा जाएगा।
- (च) संस्थान, कार्यकारिणी समिति अथवा संस्थान या कार्यकारिणी समिति द्वारा नियुक्त की गई किसी समिति सदस्य, जो केन्द्रीय सरकार या उत्तराखण्ड सरकार के कर्मचारी अथवा परिनियत निकायों के सदस्य या कार्यकर्ता अकादमी अथवा प्रबन्धकारिणी समिति या समितियों की बैठकों में उपस्थित होने अथवा अकादमी या प्रबन्धकारिणी समिति के कार्य के निमित्त की गई यात्राओं के संबंध में यात्रा-भत्ता, दैनिक-भत्तों एवं ठहरने आदि के संबंध में समस्त व्यय उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी द्वारा किया जाएगा। उल्लिखित



सदस्यों से भिन्न अन्य सदस्यों, अधिकारियों/कर्मचारियों का संबंध है, उनके यात्रा-भत्ता, दैनिक-भत्ता रहने-ठहरने आदि के संबंध में व्यय उर्दू अकादमी द्वारा किया जाएगा। उपरोक्त व्यवस्था मुख्यालय को आने वाले सदस्यों/अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए एवं मुख्यालय से बाहर जाने हेतु अनुमन्य होगी। मुख्यालय पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को अकादमी के कार्य हेतु मुख्यालय की सीमा में ही यात्रा करने के लिए यात्रा-भत्ता नियमानुसार ही देय होगा।

- (छ) अकादमी की किसी स्थावर सम्पत्ति का विक्रय किसी भी रीति में है जैसी भी व्यवस्था हो राज्य सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद अधिनियम के प्राविधानों के अधीन किया जाएगा।
  - (ज) राज्य सरकार अकादमी की कार्य और प्रगति की समीक्षा के लिए और तत्संबंधी मामलों में जांच आयोजित करने तथा उस पर ऐसी रीति से जैसा कि राज्य सरकार नियत करें रिपोर्ट प्रस्तुत कराने के लिए एक या उससे अधिक व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकती है। ऐसी किसी रिपोर्ट की प्राप्ति पर राज्य सरकार रिपोर्ट में व्यवहृत किसी भी मामले में ऐसी कार्यवाही कर सकती है और ऐसे निर्देश जारी कर सकती है जैसा कि वह आवश्यक समझे और अकादमी ऐसे निर्देशों के पालन करने के लिए बाध्य होगी।
  - (झ) अकादमी के साधारण सभा अथवा उसकी कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य, पदाधिकारी, ऐसे सदस्य या पदाधिकारी के रिश्तेदार, ऐसी भागीदारी फर्म जिसमें ऐसा सदस्य या पदाधिकारी अथवा उसके रिश्तेदार भागीदार हों, ऐसी कम्पनी जिसमें ऐसा सदस्य या पदाधिकारी स्वयं अंशधारी हो या उसके रिश्तेदार अंशधारी हो या कम्पनी से जुड़े हो या वह कम्पनी के निदेशक हो, के साथ किसी माल या सामग्री के विक्रय, कय या आपूर्ति के निमित्त अकादमी के पक्ष में या उसकी ओर से न तो कोई संविदा की जाएगी और न ही कोई वित्तीय अनुबंध किया जाएगा।
  - (ञ) अकादमी के कार्यकलापों के संपादन से संबंधित ऐसे मामले जिसमें राज्य की सुरक्षा अथवा पर्याप्त जनहित निहित हो, के संबंध में राज्य सरकार समय-समय पर अकादमी को निर्देश दे सकती है। इसके अतिरिक्त राज्य सरकार ऐसे निर्देश भी अकादमी को दे सकती है जो वित्तीय मामलों में आवश्यक पाया जाए। अकादमी उक्त निर्देशों को तात्कालिक प्रभाव से क्रियान्वित करेगी।
- राज्य सरकार अकादमी की संपत्तियों और उसके कार्यकलापों से संबंधित ऐसे विवरण लेखे तथा अन्य सूचना की मांग कर सकती है जिसकी उन्हें समय-समय पर आवश्यकता हो।
- (ट) यदि अकादमी समुचित रूप से कार्य नहीं करती है तो राज्य सरकार को यह शक्ति होगी कि वह अकादमी के आस्तियों/शक्तियों/दायित्वों को अपने अधिकार में ले ले।
  - (ठ) यदि अकादमी की परिसमाप्त होने या भंग हाने पर उसके ऋणों और देयों के निस्तारण के पश्चात् कोई धनराशि या सम्पत्ति शेष रहती है तो उसका भुगतान या परिदान अकादमी के किसी सदस्य को नहीं किया जायेगा बल्कि



उनका निस्तारण इस प्रकार से किया जाएगा जैसा कि राज्य सरकार नियम के अनुसार इस निमित्त नियत करें।

(ढ) यह अकादमी शासन द्वारा प्रख्यापित नियमों/विनियमों/प्रक्रियों के अधीन ही कार्य करेगी।

#### 19. अकादमी के अभिलेख :-

अकादमी के कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जायेंगे :-

(क) बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त को अभिलिखित करने वाला रजिस्टर।

(ख) स्टॉक रजिस्टर।

(ग) लेखा बही।

(घ) सदस्यता रजिस्टर।

(ङ) प्रबन्धकारिणी समिति के द्वारा निर्धारित/अभिलिखित अन्य अभिलेख।

(च) दान/अनुदान रजिस्टर।

(छ) योजनाओं से संबंधित पृथक-पृथक रजिस्टर।

(ज) निदेशक द्वारा अभिलिखित कराये गये आवश्यकतानुसार अन्य रजिस्टर।

#### 20. अकादमी के पदों एवं उनके दायित्व :-

अकादमी में एक उप निदेशक के अतिरिक्त अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी होंगे। इनका सृजन शासन द्वारा अपने विवेक से किया जाएगा। अकादमी में वित्त विभाग द्वारा एक वित्त अधिकारी की तैनाती की जाएगी जो अकादमी के समुचित लेखा तथा अन्य सम्बद्ध अभिलेखों का उत्तरदायी होगा। यह लेखे का वार्षिक विवरण बैलेन्सशीट तथा अन्य अर्थ संबंधी कार्य करेगा। वित्त अधिकारी अकादमी के नियमों का पालन करेगा। किन्तु आहरण तथा वितरण का अधिकार निदेशक (प्रमुख सचिव/सचिव पदेन)/प्रबन्धकारिणी समिति के अध्यक्ष में निहित होगा। निदेशक (प्रमुख सचिव/सचिव पदेन)/प्रबन्धकारिणी के अध्यक्ष व्यय संबंधी मामलों में अन्तिम निर्णय लेने के अधिकारी होंगे।

जब तक अकादमी का संगठनात्मक ढांचा को अन्तिम करने पदों के सृजन, अर्हताओं के निर्धारण आदि संबंधी समस्त कार्यवाही पूर्ण नहीं हो जाती है, तब तक प्रमुख सचिव/सचिव अपने अग्रिम आदेशों तक शासन स्तर पर भाषा विभाग के अधिकारियों में से, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान/उत्तराखण्ड हिन्दी अकादमी के किसी अधिकारी को निदेशक की समस्त या आंशिक शक्तियां एवं दायित्व का प्रतिनिधायन कर सकेंगे। उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के सुचारु रूप से संचालन हेतु उपरोक्त कार्यवाही होने तक उत्तराखण्ड भाषा संस्थान एवं हिन्दी अकादमी के कर्मचारी/अधिकारी उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाहन करेंगे। इसके लिए प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन एक आदेश द्वारा एक निर्धारित अवधि तक निर्देश दे सकेंगे।



कार्यालय ज्ञाप

22 जुलाई, 2013 ई0

संख्या 617/xxxix/09(सा0)/2013—राज्यपाल, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी द्वारा उक्त अनुसूची में उल्लिखित उर्दू भाषा-बोली एवं उसके दुर्लभ साहित्य के प्रकाशन की कार्यवाही सम्पादित की जायेगी। अकादमी द्वारा अन्तर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय/उर्दू भाषा बोलियों का विकास एवं संवर्द्धन, शोध कार्य, मानकीकरण, विश्वस्तरीय पुस्तकालय की स्थापना, उर्दू भाषा के शिक्षण, प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना, अनुवाद कार्य, शब्द कोषों का निर्माण, प्राचीन उर्दू भाषा की पाण्डुलिपियों की खोज, उनका संरक्षण, आधुनिक यंत्रों के माध्यम से उन्हें सुरक्षित करने की योजनाओं को क्रियान्वित किये जाने हेतु भारत के संविधान के अनुच्छेद-345 और 351 सपठित आठवीं अनुसूची में वर्णित भारतीय भाषाओं के विकास एवं उसके संवर्द्धन हेतु राज्य में उत्तराखण्ड शासन के भाषा विभाग के अधीन उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी की स्थापना किये जाने हेतु उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी गठित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी का स्वरूप निम्नवत् होगा:-

- 1- संस्था का नाम- संस्थान का नाम "उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी" होगा।
- 2- मुख्यालय- उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी का मुख्यालय देहरादून में होगा। समुचित व्यवस्था होने तक अकादमी के कार्य भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा सम्पादित किया जायेगा।
- 3- संस्थान के उद्देश्य एवं कार्य निम्नलिखित होंगे, अर्थात्-
  - (क) उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी, उत्तराखण्ड शासन की कार्यदायी संस्था के रूप में सम्पूर्ण प्रदेश में कार्य करेगी और उर्दू भाषा संबंधी योजनाओं एवं क्रियाकलापों का संचालन करेगी।
  - (ख) इस अकादमी में उर्दू भाषा/बोली के साहित्य का प्रकाशन एवं प्रोत्साहन का कार्य किया जाएगा। उर्दू बोली/भाषा के शिक्षण, प्रशिक्षण, प्रचार-प्रसार एवं संरक्षण की व्यवस्था करना, उसके साहित्य को प्रोत्साहन देना।
  - (ग) अकादमी सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अधीन रजिस्टर्ड एक निकाय होगी, उसकी स्थाई सील होगी और उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के नाम से संस्थान चलाया जायेगा या संस्थान चल सकता है। अकादमी के सभी कार्यकलाप सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के प्राविधानों के अनुसार तथा शासन की अनुमति से स्थापित नियमों/विनियमों के अनुसार किये जायेंगे।
  - (घ) अकादमी किसी भी राजनैतिक अथवा साम्प्रदायिक संगठन से सम्बद्ध नहीं रहेगी और न ही किसी असामाजिक अथवा राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में भाग लेगी।



- (ड.) भारत में रहने वाले भारतीय नागरिकों को उर्दू भाषा के मौलिक, साहित्यिक एवं भौक्षिक रचनाओं में प्रोत्साहन एवं प्रकाशित करना, बच्चों के लिए भी पुस्तकों का प्रकाशन करना तथा उच्च स्तर के उर्दू में हस्तलिखित ग्रंथों के प्रकाशन के लिए वित्तीय सहायता शासन द्वारा या शासन की अनुमति से स्थापित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत प्रदान करना।
- (च) भारत में उर्दू भाषा संस्कृति तथा साहित्य व कला के विभिन्न क्षेत्रों में राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर वार्ता सम्मेलनों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं तथा राष्ट्रीय कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा उत्तराखण्ड की भाषायी संस्कृति के अनिवार्य अंग के रूप में उर्दू भाषा एवं साहित्य का परीक्षण एवं अभिवृद्धि करना।
- (छ) राष्ट्रीय एकीकरण के उद्देश्य से उर्दू भाषा तथा साहित्य को बढ़ावा देने हेतु अन्य ठोस कार्य करना, जिसकी शासन स्तर से अनुमति प्राप्त कर ली गई हो।
- (ज) राज्य के साहित्यकारों के दुर्लभ साहित्य, अप्राप्त साहित्यिक, उत्कृष्ट और उपयोगी साहित्य, शोध ग्रंथ का पुनः प्रकाशन किया जाना। अप्रकाशित पाण्डुलिपियों का प्रकाशन करना अथवा प्रकाशन में सहायता देना।
- (झ) दुर्लभ पुस्तकों को निःशुल्क, दान अथवा मूल्य देकर प्राप्त करना, शोधार्थियों को दुर्लभ पुस्तकों की छाया प्रतियां मूल्य लेकर उपलब्ध कराना एवं दुर्लभ पुस्तकों की पुनःप्रकाशन की व्यवस्था करना।
- (ञ) प्रतिभावान छात्रों को पुरस्कृत करना तथा स्मृति चिन्ह, पुस्तकें आदि प्रदान किया जायेगा, जिसे शासन द्वारा या शासन की अनुमति से स्थापित विनियमों द्वारा निश्चित करना।
- (ट) राज्य में सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत स्वयंसेवी उर्दू साहित्यिक सांस्कृतिक संस्थाओं से वैचारिक आदान-प्रदान करना तथा उनकी उर्दू भाषा साहित्यिक सांस्कृतिक योजनाओं के अनुसार सहायता करना। अनुवाद/प्रकाशन में अनुदान या विपणन में सहायता प्रदान करना।
- (ठ) साहित्यकारों को स्थापित पुरस्कार नियमावली के प्राविधान के अन्तर्गत सम्मानित और पुरस्कृत करना।
- (ड) उर्दू भाषा एवं बोली का मानकीकरण करना।
- (ढ) उर्दू भाषा एवं बोली के शब्दकोश निर्माण एवं प्रकाशन करना।
- (ण) उर्दू भाषा एवं बोली में रचित साहित्य भाषा वैज्ञानिक अध्ययन की व्यवस्था करना।
- (त) उर्दू भाषा के सुयोग्य लेखकों को रचनाओं के प्रकाशन में सहायता करना तथा उर्दू के बुजुर्गों एवं जरूरतमंद लेखकों की प्रतिमाह वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- (थ) उर्दू भाषा के अध्ययताओं को उच्च अध्ययन के लिए अकादमी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट समय के लिए वित्तीय सहायता प्रदान करना। इन नियमों के अधीन प्रकाशित सामग्री की बिक्री की व्यवस्था करना।
- (द) अकादमी अथवा उसकी किसी सम्पत्ति का उपयोग राजनैतिक अथवा राष्ट्र विरोधी कार्यकलापों के लिए नहीं/किया जाएगा।



- (ध) अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए तथा उसके हितों की पूर्ति हेतु केन्द्र अथवा किसी अन्य राज्य सरकार या किसी अन्य प्राधिकारी या व्यक्तियों से आर्थिक सहायता, क्षतिपूर्ति, अनुदान, संविदा, अनुज्ञप्तियों, अधिकार, रियायत, विशेषाधिकार या उन्मुक्तियां प्राप्त करना, जिन्हें अकादमी द्वारा वांछनीय समझा जाए, प्राप्त करने के केन्द्र अथवा राज्य सरकार या किसी व्यक्ति के साथ व्यवस्था करना और किसी भी ऐसी व्यवस्था का प्रयोग तथा अनुपालन करना, इस संबंध में शासन की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।
- (न) किसी भी प्रकार के दान आदि को स्वीकार करना तथा ऐसे दानों को लेखाबद्ध करना तथा शासन के तत्काल संज्ञान में लाना।
- (प) कोई ऐसे अन्य कार्य करना जो अकादमी के उपर्युक्त सभी उद्देश्यों या किसी उद्देश्य की पूर्ति या उनसे संबंधित प्रासंगिक कार्यों के लिए उपयोगी तथा आवश्यक हो।
- (फ) उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जिन कार्यों के लिए नियम/विनियम स्थापित नहीं है, उसके लिए नियम/विनियमों की स्थापना शासन स्तर पर कराना।

#### 4- समितियों का गठन-

उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी के लिए साधारण सभा और कार्यकारिणी समिति गठित की जाएगी। साधारण सभा निम्नवत् प्रस्तावित है:-

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| (क) अध्यक्ष:-           | मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)   |
| (ख) कार्यकारी अध्यक्ष:- | मा० भाषा मंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)   |
| (ग) उपाध्यक्ष:-         | राज्य सरकार द्वारा मनोनीत महानुभाव   |
| (घ) सदस्य:-             | प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।   |
| (ङ) सदस्य:-             | प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।  |
| (च) सदस्य:-             | प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन होंगे।  |
| (छ) सदस्य:-             | राज्य सरकार द्वारा नामित उत्तराखण्ड के किसी एक (01) विश्वविद्यालय के कुलपति।   |
| (ज) सदस्य:-             | राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् छः(06) सदस्य, जिन्होंने उर्दू भाषा में विशिष्ट कार्य किया हो या उर्दू का विशिष्ट ज्ञान हो। |
| (झ) सदस्य:-             | निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान।   |
| (ञ) सदस्य:-             | वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी।  |
| (ट) सदस्य सचिव:-        | निदेशक, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी।   |



उक्त के अलावा उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी हेतु एक कार्यकारिणी समिति निम्नवत प्रस्तावित है:-

(क) अध्यक्ष:-

प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।

(ख) सदस्य:-

प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।

(ग) सदस्य:-

प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन होंगे।

(घ) सदस्य:-

राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद तीन(03) सदस्य, जिन्होंने उर्दू भाषा में विशिष्ट कार्य किया हो या उर्दू का विशिष्ट ज्ञान हो।

(ङ) सदस्य:-

निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान।

(च) सदस्य:-

वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी।

(छ) सदस्य सचिव:-

निदेशक, उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी।

5- राज्य सरकार द्वारा उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी की स्थापना के लिए संसाधनों के अतिरिक्त अन्य स्रोतों से भी निवेश प्राप्त करने का प्रयास किया जाएगा। उपरोक्तानुसार राज्य में उत्तराखण्ड उर्दू अकादमी की स्थापना की दशा में अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने तथा वित्तीय उपाशय का प्रस्ताव शीघ्र प्रस्तुत किया जाएगा।

#### अधिसूचना

22 जुलाई, 2013 ई0

संख्या 618/xxxix/08(सा10)/2013-राज्यपाल, 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 345 और 351 तथा आठवीं अनुसूची में उल्लिखित भाषाओं के साथ-साथ भारतीय भाषाओं के विकास और उसके संवर्धन हेतु भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन के अधीन पंजाबी अकादमी की स्थापना के उद्देश्य एवं संचालन हेतु उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी नियमावली बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं: अर्थात्-

#### उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी नियमावली, 2013

1. अकादमी का नाम:-

इस अकादमी का संक्षिप्त नाम "उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी नियमावली, 2013" है।

2. मुख्यालय:-

अकादमी का मुख्यालय देहरादून, उत्तराखण्ड होगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किसी अन्य स्थान पर राज्य की भौगोलिक सीमा में परिवर्तन किया जा सकेगा।

3. अकादमी का कार्य क्षेत्र:-

सामान्यतया अकादमी का कार्य क्षेत्र उत्तराखण्ड का सम्पूर्ण भौगोलिक क्षेत्र होगा।



**4. परिभाषाएँ:—**

जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में:—

- (क) अकादमी से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी अभिप्रेत हैं,
- (ख) अध्यक्ष से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के अध्यक्ष अभिप्रेत हैं,
- (ग) अधिनियम से सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 अभिप्रेत है,
- (घ) कार्यकारी अध्यक्ष से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के कार्यकारी अध्यक्ष अभिप्रेत हैं,
- (ङ) निदेशक से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के निदेशक अभिप्रेत हैं,
- (च) कार्यकारिणी समिति से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी की कार्यकारिणी समिति अभिप्रेत हैं,
- (छ) शासन से उत्तराखण्ड शासन अभिप्रेत हैं,
- (ज) वित्तीय वर्ष से माह अप्रैल के पहली तारीख से प्रारंभ होकर अगले कैलेण्डर वर्ष की मार्च 31 को समाप्त होने वाले वर्ष अभिप्रेत हैं,
- (झ) उपाध्यक्ष से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के उपाध्यक्ष अभिप्रेत हैं,
- (ञ) साधारण सभा से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी की साधारण सभा अभिप्रेत हैं;

**5. अकादमी का संगठन एवं उद्देश्य:—**

- (क) उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी, उत्तराखण्ड शासन की कार्यदायी संस्था के रूप में सम्पूर्ण प्रदेश में कार्य करेगी और पंजाबी भाषा सम्बन्धी योजनाओं एवं क्रियाकलापों का संचालन करेगी।
- (ख) इस अकादमी में पंजाबी भाषा/बोली के साहित्य का प्रकाशन एवं प्रोत्साहन का कार्य किया जाएगा। पंजाबी बोली/भाषा के शिक्षण, प्रशिक्षण, प्रचार-प्रसार एवं संरक्षण की व्यवस्था करना, उसके साहित्य को प्रोत्साहन देना।
- (ग) अकादमी सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अधीन रजिस्टर्ड एक निकाय होगी, उसकी स्थाई सील होगी और उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के नाम से संस्थान का संचालन किया जायेगा या संस्थान चल सकता है। अकादमी के सभी कार्यकलाप सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के प्राविधानों के अधीन रहते हुए शासन द्वारा स्थापित नियमों/विनियमों के अनुसार किए जायेंगे।
- (घ) अकादमी किसी भी राजनैतिक अथवा साम्प्रदायिक संगठन से सम्बद्ध नहीं रहेगी और न ही किसी असामाजिक अथवा राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में भाग लेगी।
- (ङ) भारत में रहने वाले भारतीय नागरिकों को पंजाबी भाषा के मौलिक, साहित्यिक एवं शैक्षिक रचनाओं में प्रोत्साहित एवं प्रकाशित करना, बच्चों के लिए भी पुस्तकों का प्रकाशन करना तथा उच्च स्तर के पंजाबी में हस्तलिखित ग्रन्थों के प्रकाशन के लिए वित्तीय सहायता शासन द्वारा या शासन की अनुमति से स्थापित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत प्रदान करना।
- (च) भारत में पंजाबी भाषा, संस्कृति तथा साहित्य व कला के विभिन्न क्षेत्रों में राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर वार्ता सम्मेलनों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं तथा राष्ट्रीय कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा उत्तराखण्ड की भाषाई संस्कृति के अनिवार्य अंग के रूप में पंजाबी भाषा एवं साहित्य का परीक्षण एवं अभिवृद्धि करना।
- (छ) राष्ट्रीय एकीकरण के उद्देश्य से पंजाबी भाषा तथा साहित्य को बढ़ावा देने हेतु अन्य ठोस कार्य करना।



- (ज) राज्य के साहित्यकारों के दुर्लभ साहित्य, अप्राप्त साहित्यिक, उत्कृष्ट और उपयोगी साहित्य, शोध ग्रन्थ का पुनः प्रकाशन किया जाना। अप्रकाशित पाण्डुलिपियों का प्रकाशन करना अथवा प्रकाशन में सहयोग करना।
- (झ) दुर्लभ पुस्तकों को निःशुल्क, दान अथवा मूल्य देकर प्राप्त करना, शोधार्थियों को दुर्लभ पुस्तकों की छाया प्रतियां मूल्य लेकर उपलब्ध कराना एवं दुर्लभ पुस्तकों की पुनःप्रकाशन की व्यवस्था करना।
- (ञ) प्रतिभावान छात्रों को पुरस्कृत करना तथा स्मृति चिन्ह, पुस्तकें आदि प्रदान करना, जिसे शासन या शासन की अनुमति से स्थापित विनियमों से निश्चित करें।
- (ट) राज्य में सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत स्वयं सेवी पंजाबी साहित्यिक, सांस्कृतिक एवं संस्थाओं से वैचारिक आदान-प्रदान करना तथा उनकी पंजाबी भाषा साहित्यिक एवं सांस्कृतिक योजनाओं के अनुसार सहायता करना। अनुवाद/प्रकाशन में अनुदान या विपणन में सहायता प्रदान करना।
- (ठ) साहित्यकारों को स्थापित पुरस्कार नियमावली के प्राविधान के अन्तर्गत सम्मानित और पुरस्कृत करना।
- (ड) पंजाबी भाषा एवं बोली का मानकीकरण करना।
- (ढ) पंजाबी भाषा एवं बोली के शब्दकोश निर्माण एवं प्रकाशन करना।
- (ण) पंजाबी भाषा में रचित साहित्य भाषा वैज्ञानिक अध्ययन की व्यवस्था करना।
- (त) पंजाबी भाषा के सुयोग्य लेखकों को रचनाओं के प्रकाशन में सहायता करना तथा पंजाबी के बुजुर्गों एवं जरूरतमंद लेखकों को वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- (थ) पंजाबी भाषा के अध्येताओं को उच्च अध्ययन के लिये अकादमी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट समय के लिये वित्तीय सहायता प्रदान करना। इन नियमों के अधीन प्रकाशित सामग्री की बिक्री की व्यवस्था करना।
- (द) अकादमी अथवा उसकी किसी सम्पत्ति का उपयोग राजनैतिक अथवा राष्ट्र विरोधी कार्यकलापों के लिए नहीं किया जाएगा।
- (ध) अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए तथा उसके हितों की पूर्ति हेतु केन्द्र अथवा किसी अन्य राज्य सरकार या किसी अन्य प्राधिकारी या व्यक्तियों से आर्थिक सहायता, क्षतिपूर्ति, अनुदान, संविदा, अनुज्ञप्तियों, अधिकार, रियायत, विशेषाधिकार या उन्मुक्तियाँ प्राप्त करना, जिन्हें अकादमी द्वारा वांछनीय समझा जाये, प्राप्त करने के केन्द्र अथवा राज्य सरकार या किसी व्यक्ति के साथ व्यवस्था करना और किसी भी ऐसी व्यवस्था का प्रयोग तथा अनुपालन करना, इस संबंध में शासन की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।
- (न) किसी भी प्रकार के दान आदि को स्वीकार करना तथा ऐसे दानों को लेखाबद्ध करना तथा शासन के तत्काल संज्ञान में लाना।
- (प) कोई ऐसे अन्य कार्य करना जो अकादमी के उपरोक्त सभी उद्देश्यों या किसी उद्देश्य की पूर्ति या उनसे सम्बन्धित प्रासंगिक कार्यों के लिए उपयोगी तथा आवश्यक हों।
- (फ) उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जिन कार्यों के लिए नियम/विनियम/ प्रक्रियायें स्थापित नहीं हैं, उसके लिए नियम/विनियमों की स्थापना शासन स्तर पर कराना।



**6. अकादमी की सदस्यता—**

- (क) अकादमी की समितियों के पदेन सदस्यों के अतिरिक्त अन्य समस्त अर्द्धसरकारी तथा गैर सरकारी सदस्यों का मनोनयन राज्य सरकार द्वारा किया जाएगा तथा इनका मनोनयन समाप्त करने का अधिकार राज्य सरकार का होगा तथा राज्य सरकार का विनिश्चय अंतिम होगा। राज्य सरकार बिना पूर्व सूचना के कभी भी मनोनीत सदस्यों को अपने विवेकाधीन हटा सकेगी।
- (ख) राज्य सरकार किसी पूर्व सूचना के समितियों का पुनर्गठन अपने विवेक से कर सकेगी।

**7. सदस्यों का कार्यकाल तथा सदस्यता की समाप्ति—**

- (क) पदेन सदस्य तब तक अकादमी के सदस्य बने रहेंगे जब तक वे उस पद पर रहेंगे, जिस पद पर बने रहने के कारण उन्हें अकादमी का सदस्य नियुक्त किया गया था।
- (ख) समितियों के गैर सरकारी सदस्यों (मनोनीत सदस्यों) का कार्यकाल उनके नामांकन के दिनांक से तीन वर्ष तक होगा परन्तु सदस्यों का कार्यकाल शासन द्वारा बिना किसी पूर्व सूचना के स्वयं अपने विवेक से, शिकायत या निदेशक की संस्तुति पर शासन द्वारा पहले भी समाप्त किया जा सकता है। यदि उनका कार्यकाल इस नियमावली के प्राविधानों के अनुसार पहले ही समाप्त कर दिया गया हो तो ऐसे सदस्य अकादमी में निर्धारित समय तक अपने पद पर बने रहेंगे, यदि राज्य सरकार उचित समझती है तो सदस्यों का कार्यकाल पुनः बढ़ाया जा सकेगा।
- (ग) कोई सरकारी सदस्य अकादमी का सदस्य नहीं रह जाएगा, यदि वह त्यागपत्र दे देता है, पागल हो जाता है, दिवालिया हो जाता है, उनकी मृत्यु हो जाती है तथा किसी ऐसे अपराध का दोषी पाया जाता है, जिसमें नैतिक आचरण अर्न्तग्रस्त हो। यदि कोई गैर सरकारी सदस्य पर्याप्त कारण की सूचना दिये बगैर अकादमी की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा उसे हटाया जा सकता है। इस संबंध में किसी विभाग की स्थिति में शासन का विनिश्चय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
- (घ) गैर सरकारी सदस्यता की यदि कोई आकस्मिक रिक्ति होने पर उस रिक्ति को उत्तराखण्ड शासन द्वारा भरा जाएगा, किन्तु यह प्रतिबन्ध है कि ऐसी रिक्ति को भरे जाने हेतु नामित सदस्य का कार्यकाल उससे पूर्व सदस्य के शेष कार्यकाल तक ही होगा।
- (ङ) यदि कोई गैर सरकारी सदस्य अकादमी की सदस्यता को त्यागपत्र देना चाहता है तो वह अपना त्यागपत्र अकादमी के अध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा तथा अध्यक्ष/कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा त्याग पत्र स्वीकार कर लिये जाने के पश्चात् वह प्रभावी होगा।  
किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उपाध्यक्ष अपना त्याग पत्र कार्यकारी अध्यक्ष को प्रेषित करेगा और कार्यकारी अध्यक्ष अपने मन्तव्य के साथ उसे अध्यक्ष को भेजेगा तथा अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किए जाने पर त्याग-पत्र प्रभावी होगा।
- (च) अकादमी की सदस्यता में किसी के रिक्त होने पर और उसके किसी सदस्य के नामांकन में त्रुटि होने पर भी अकादमी कार्यशील रहेगी तथा अकादमी का कोई भी कार्य या कार्यवाही केवल इस कारण से अवैध नहीं होगी कि उसकी सदस्यता में कोई रिक्ति है या उसके किसी सदस्य के नामांकन या नियुक्ति में कोई त्रुटि है।



**8. साधारण सभा—**

(1) अकादमी के साधारण सभा में निम्नलिखित सदस्य एवं पदाधिकारी होंगे—

(क) मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)	— अध्यक्ष
(ख) मा० भाषा मंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)	— कार्यकारी अध्यक्ष
(ग) राज्य सरकार द्वारा मनोनीत महानुभाव	— उपाध्यक्ष
(घ) प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा, उत्तराखण्ड शासन	— सदस्य
(ङ) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन	— सदस्य
(च) प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन	— सदस्य
(छ) राज्य सरकार द्वारा नामित उत्तराखण्ड के किसी एक (01) विश्वविद्यालय के कुलपति	— सदस्य
(ज) राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् छः (06) सदस्य, जिन्होंने पंजाबी भाषा में विशिष्ट कार्य किया हो या पंजाबी का विशिष्ट ज्ञान हो.	— सदस्य
(झ) निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान	— सदस्य
(ञ) वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी	— सदस्य
(ट) निदेशक, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी	— सदस्य सचिव

(2) बैठक आयोजित करने के लिए सदस्यों को 15 दिन पूर्व लिखित रूप में नोटिस दिया जाना आवश्यक होगा। विशेष परिस्थितियों में इस अवधि को कम किया जा सकता है।

(3) बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिया गया निर्णय अकादमी का निर्णय माना जायेगा। सभी मामले बहुमत से तय होंगे परन्तु किसी भी प्रस्तुत प्रस्ताव के पक्ष और विपक्ष में मतों की समानता में अध्यक्ष एवं उसकी अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष का एक निर्णायक मत होगा। प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सदस्य सचिव द्वारा अभिलिखित की जाएगी तथा कार्यवाही की एक प्रति उत्तराखण्ड शासन तथा अकादमी के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों को उपलब्ध कराई जाएगी। उपाध्यक्ष अपना प्रस्ताव/मन्तव्य अध्यक्ष या कार्यकारी अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत कर सकेंगे परन्तु मत देने का अधिकार उपाध्यक्ष को नहीं होगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समस्त शक्तियां एवं दायित्व कार्यकारी अध्यक्ष में अन्तर्निहित होंगे।

(4) साधारण सभा की सभी वार्षिक सामान्य बैठक में पूर्ववर्ती वर्ष में अकादमी द्वारा सम्पन्न किये गये कार्यों की समीक्षा की जाएगी तथा भावी कार्ययोजना तैयार की जाएगी।

(5) बैठक में आगामी वित्तीय वर्ष से सम्भावित आय और व्यय तथा चालू वर्ष की अनुपूरक मांगों पर विचार किया जाएगा।

(6) बैठक में कमेटी की बैलेंस सीट तथा ऑडिट रिपोर्ट पर विचार किया जाएगा।



- (7) इसके अतिरिक्त किसी भी अन्य ऐसे प्रकरण पर विचार किया जाएगा जो अध्यक्ष एवं उनकी अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्तुत किया जाएगा।

#### 9. साधारण सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति:-

अकादमी के कार्य सम्पादन के लिए वर्ष में कम से कम एक बैठक साधारण सभा की होगी जिसकी गणपूर्ति दो-तिहाई होगी, जिसमें अकादमी का बजट प्रबन्धकार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात् प्रस्तुत और पारित किया जाएगा। साधारण सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति हेतु दो-तिहाई की संख्या आवश्यक होगी। बैठक की सूचना पन्द्रह दिन पूर्व देनी आवश्यक होगी। आकस्मिक बैठक अल्पकालिक समय में आहूत की जा सकेगी।

#### 10. प्रबन्धकार्यकारिणी समिति:-

- (1) अकादमी की कार्यकारिणी समिति की नियम-9 के उपनियम (1) में उल्लिखित साधारण सभा के पदेन सदस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों को सम्मिलित करके निम्नलिखित ढंग से गठित किया जायेगा। पदेन सदस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों की सम्मिलित संख्या निम्न होगी-

(क) प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा, उत्तराखण्ड शासन	- अध्यक्ष
(ख) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन	- सदस्य
(ग) प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन	- सदस्य
(घ) राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् तीन (03) सदस्य, जिन्होंने पंजाबी में विशिष्ट ज्ञान हो या विशिष्ट कार्य किया हो	- सदस्य
(ङ) निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान	- सदस्य
(च) वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी	- सदस्य
(छ) निदेशक, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी	- सदस्य सचिव

- (2) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह में कम से कम एक बार होगी किन्तु अध्यक्ष स्वेच्छा से अथवा कम से कम चार सदस्यों की विशेष मांग/अनुरोध पर (बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले प्रस्ताव सहित) विशेष बैठक बुला सकेंगे।

#### 11. कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति:-

अकादमी के कार्य सम्पादन के लिए त्रैमासिक रूप से न्यूनतम एक बैठक प्रबन्धकार्यकारिणी की होगी जिसकी गणपूर्ति दो-तिहाई होगी, जिसमें अकादमी का बजट साधारण सभा के अनुमोदन के पश्चात् प्रस्तुत और पारित किया जाएगा। प्रबन्धकार्यकारिणी की बैठक के लिए गणपूर्ति हेतु दो-तिहाई की संख्या आवश्यक होगी। बैठक की सूचना पन्द्रह दिन पूर्व देनी आवश्यक होगी। आकस्मिक बैठक अल्पकालिक समय में आहूत की जा सकेगी।



**12. कार्यकारी समिति के कार्य और अधिकार—**

- (क) कार्यकारिणी समिति पंजाबी भाषा की उत्कृष्ट पुस्तकों के लेखन और प्रकाशन के संबंध में शासन स्तर से निर्गत नियम/विनियमों के तहत नीतिगत मामलों पर अकादमी के निर्णयों को लागू करेगी तथा अकादमी के कार्यों को चलाने की व्यवस्था करेगी।
- (ख) नियम-6 में यथाविनिर्दिष्ट अकादमी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक सभी कार्यों को स्थापित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत करने का दायित्व कार्यकारिणी समिति को प्राप्त होगा।
- (ग) उत्तराखण्ड शासन का अनुमोदन प्राप्त करके अकादमी के कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थायीकरण, सेवामुक्ति आदि करना तथा उनकी सेवा शर्तें निर्धारित कराना।
- (घ) अकादमी के सामान्य अथवा विशिष्ट कार्यों हेतु एक या अधिक उप समितियों को गठित करना।
- (ङ) अपने कार्य संचालन और प्रशासन के लिए समय-समय पर नियम प्रख्यापित करना, इनका अनुपालन करना, उनमें परिवर्तन करना।
- (च) अकादमी के प्रकाशनों की बिक्री से प्राप्त धन का एक रिवाल्विंग फण्ड बैंक में रखना तथा उसका समुचित उपयोग करना।
- (छ) अकादमी के प्रयोजन के लिए किसी सम्पत्ति को कय करना, विनियम में लेना अथवा अर्जित करना या उसका निस्तारण करना अथवा सम्पत्ति को दान स्वरूप प्राप्त करना तथा कार्योपरान्त इसकी सूचना राज्य सरकार को देना।
- (ज) अन्य ऐसे समस्त कार्य करना, जो अकादमी के उद्देश्यों एवं कर्तव्यों की पूर्ति में सहायक हो या अकादमी को सौंपे जायें।
- (झ) कार्यकारी समिति एवं अकादमी शासन द्वारा प्रख्यापित नियमों/विनियमों/प्रक्रियाओं आदि के अधीन/अन्तर्गत कार्य करेगी।

**13. पदाधिकारी एवं उनके अधिकार और कर्तव्य—****(क) कार्यकारी अध्यक्ष—**

संस्था की साधारण सभा अथवा उसकी किसी उपसमिति की बैठक या सभापति/अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष/सभापति के दायित्व का निर्वाहन करेंगे। बैठक के संचालन में किसी नियम के प्रश्न पर अध्यक्ष या कार्यकारी अध्यक्ष जैसी स्थिति हो द्वारा दी गई व्यवस्था अंतिम तथा मान्य होगी।

**(ख) उपाध्यक्ष—**

अकादमी का एक उपाध्यक्ष होगा, जिसे उत्तराखण्ड शासन द्वारा नियम 9(1) (ग) के तहत पंजाबी भाषा का ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को राज्य सरकार के प्रसादपर्यन्त या तीन वर्ष जो भी पहले घटित हो, की अवधि के लिए नामित किया जायेगा यथापि शासन द्वारा इसके पहले भी नामांकन रद्द किया जा सकेगा। यदि नामांकन नहीं किया जाता और कार्यकाल समाप्ति तक पुनर्नामांकन या उसके स्थान पर नये पदाधिकारी का नामांकन आदेश शासन



द्वारा किन्हीं कारणों से पारित नहीं किया जाता है तो ऐसी स्थिति में कार्यरत् प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन के अग्रिम आदेशों तक उपाध्यक्ष का कार्य देखते रहेंगे।

(ग) निदेशक— भाषा विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव पदेन निदेशक और अकादमी के मुख्य कार्यपालक अधिकारी होंगे। अकादमी के प्रशासनिक, वित्तीय एवं विधिक मामलों से संबंधित कार्य नियमों के अधीन निदेशक (प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन, पदेन निदेशक) द्वारा उनके परामर्श एवं निर्देशों के अधीन किया जाएगा। निदेशक के निम्नलिखित कार्य होंगे—

- (1) अकादमी का निदेशक साधारण सभा, कार्यकारिणी समिति और उसकी उपसमिति का सचिव होगा तथा वह अध्यक्ष या कार्यकारिणी अध्यक्ष जैसे स्थिति हो, के परामर्श से बैठकें आयोजित करेगा तथा बैठकों का कार्यवृत्त भी अभिलिखित करेगा और उसके संबंध में आवश्यक कार्यवाही करेगा।
- (2) अध्यक्ष एवं कार्यकारी अध्यक्ष के निर्देश और मार्गदर्शन के अधीन शासन द्वारा स्थापित व्यवस्थाओं के अन्तर्गत निदेशक अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।
- (3) निदेशक वार्षिक प्रतिवेदन लेखा और बजट आदि उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित रूप में तैयार करने तथा उन्हें संबंधित अधिकारियों/शासन को भेजने के लिए उत्तरदायी होगा।
- (4) निदेशक कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारण करेगा और आवश्यक पर्यवेक्षण और अनुशासनिक नियंत्रण बनाये रखेगा।
- (5) निदेशक अकादमी की ओर से पत्र व्यवहार करेगा तथा शासन के विभिन्न विभागों और अन्य निकायों से सम्पर्क स्थापित करेगा।
- (6) इसके अतिरिक्त अन्तर् कोई कार्य जो शासन या कार्यकारिणी अध्यक्ष द्वारा सौंपा जाये।
- (7) अकादमी की ओर से वचन-पत्रों, सरकारी और अन्य प्रतिभूतियों को पृष्ठांकित और हस्तान्तरित करना और चेकों तथा अन्य पराक्रम्य लिखित, (निगोशिएबिल इन्सट्रुमेंट्स) पृष्ठांकित और परिक्रमित करेगा।
- (8) अकादमी द्वारा या अकादमी के विरुद्ध कोई वाद या विधिक कार्यवाही संस्थित करना, संचालित करना, प्रतिवाद करना या अकादमी द्वारा अकादमी के विरुद्ध किसी दावा या मांग के भुगतान या समाधान के लिए निपटारा भी करना और समय की अनुमति देना।
- (9) निदेशक अपने दायित्वों एवं शक्तियों को आंशिक या किसी सीमा तक अकादमी के किसी नियमित या शासन एवं प्रशासन के अधिकारी को प्रतिनिधायन कर सकेंगे।

#### 14. कार्य संचालन एवं विनियम/नियमः—

अकादमी अपने कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाहन शासन द्वारा प्रख्यापित नियमों/विनियमों/प्रक्रियाओं के तहत करेगा। अकादमी का वित्तीय एवं प्रशासकीय नियंत्रण



शासन के अधीन होगा। अकादमी शासन द्वारा दिये गये निर्देशों/आदेशों का पालन करेगा। कार्यकारिणी का यह दायित्व होगा कि वह अपने कार्य को चलाने के लिए शासन स्तर पर ऐसे विनियम बनाने का प्रस्ताव भेजे जो नियमावली से एवं शासन द्वारा पूर्व प्रख्यापित नियमों/विनियमों से विरोधाभासी न हो।

#### 15. नियमों व विनियमों के संशोधन:-

अकादमी की इस नियमावली में संशोधन परिवर्तन करने का अधिकार मात्र शासन को होगा परन्तु अकादमी भी संशोधन कर सकेगी किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई भी नियम संशोधित या परिवर्तित नहीं होगा जब तक उसे साधारण सभा में उपस्थित कम से कम दो तिहाई सदस्य एवं पदाधिकारी अनुमोदित न कर दें तथा आगे यह भी प्रतिबन्ध है कि कोई भी संशोधन या परिवर्तन तब तक कार्यान्वित नहीं किया जायेगा जब तक कि उस पर शासन का अनुमोदन प्राप्त न हो जाये।

#### 16. अकादमी की निजी सम्पत्ति तथा उसका रख-रखाव:-

अकादमी की निधि तथा सम्पत्ति निम्नलिखित होगी:-

- (क) दान-अनुदान अथवा दोनों जो केन्द्र सरकार अथवा किसी अन्य विधिमान्य संस्था या व्यक्ति से प्राप्त हो।
- (ख) पंजाबी समुदाय से प्राप्त चल व अचल सम्पत्ति के विक्रय से प्राप्त धनराशि।
- (ग) अकादमी द्वारा अर्जित किसी सम्पत्ति से आय।
- (घ) अकादमी की समस्त सम्पत्ति जो उसने क्रय करके या अन्य प्रकार से प्राप्त की हो या स्वयं निर्मित की हो या उसे केन्द्रीय तथा किसी संस्था अथवा व्यक्ति से प्राप्त हुई हो।
- (ङ) उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी की चल-अचल सम्पत्ति का रख-रखाव निदेशक द्वारा किया जायेगा तथा शासन व अन्य स्रोतों से प्राप्त होने वाली धनराशियों या सम्पत्तियों को निदेशक द्वारा प्राप्त किया जायेगा तथा उसे नियमानुसार व्यय किया जाएगा।
- (च) अकादमी द्वारा किसी भी स्रोत से प्राप्त सभी धनराशियाँ शासन द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सावधि जमा लेखे में अथवा कोषागार में व्यक्तिगत लेजर लेखे में अथवा शासन द्वारा समय-समय पर दिये गये सामान्य व विशिष्ट निर्देशों के अनुसार जमा की जायेगी। धनराशि की आहरण निदेशक तथा वित्त अधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
- (छ) अकादमी की सम्पत्ति से आय का उपयोग उसके उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किया जायेगा तथा समस्त ऐसे व्यय जमा धनराशियों पर प्राप्त ब्याज एवं शासन से प्राप्त अनुदान की धनराशि तक ही सीमित रहेंगे।
- (ज) जिस धनराशि की अकादमी को तुरन्त आवश्यकता न होगी वह भारतीय न्याय अधिनियम, 1882 अथवा विधि के अधीन प्राधिकृत किन्हीं प्रतिभूतियों में लगायी जायेगी, परन्तु इस पर शासन की पूर्वानुमति प्राप्त करनी होगी।



- (झ) समस्त आय-व्ययों का ब्यौरा निर्धारित प्रारूप पर प्रतिमाह शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।
- (ञ) अकादमी से सम्बन्धित विभिन्न परियोजनाओं, योजनाओं, प्रस्तावों, आदि का परीक्षण तथा उनका प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए मा० भाषा मंत्री जी को प्रस्तुत किया जाएगा।

#### 17. लेखा परीक्षण:-

अकादमी के लेखे का परीक्षा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट अथवा परीक्षक, स्थानीय निधि लेखा उत्तराखण्ड शासन या शासन द्वारा निर्धारित किसी अन्य संस्था से कराया जाएगा, जिसकी संपरीक्षा रिपोर्ट भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन को भेजी जाएगी।

#### 18. अन्य प्रकीर्ण उपबन्ध-

- (क) अकादमी से संबंधित सभी संविदायें और अन्य लिखित अकादमी की ओर से निदेशक द्वारा निष्पादित किये जायेंगे परन्तु इस पर शासन की पूर्वानुमति प्राप्त कर ली गई हो।
- (ख) उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी अपने निदेशक के माध्यम से उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के नाम से वाद चलाएगी और इसी नाम से इसके विरुद्ध वाद चलाया जा सकेगा।
- (ग) अकादमी समुचित लेखा और अन्य संगत अभिलेख रखेगी।
- (घ) अकादमी के कार्यालय के लिए अकादमी द्वारा तब तक कोई पद सृजित नहीं किया जाएगा जब तक कि इसके प्रस्ताव पर शासन स्तर से अनुमोदन न प्राप्त कर लिया जाए। इस प्रकार सृजित समूह क एवं समूह ख तक के सभी पदों पर नियुक्ति हेतु नियुक्त प्राधिकारी उत्तराखण्ड शासन होगा तथा समूह ग एवं घ के पदों पर नियुक्ति हेतु नियुक्त प्राधिकारी निदेशक, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी होंगे। इन पदों पर नियुक्ति नियमानुसार ही की जाएगी।
- (ङ) अकादमी के निदेशक के पास 15 हजार रुपये (15 हजार रुपये मात्र) का अग्रदाय लेखा रखा जाएगा।
- (च) संस्थान, कार्यकारिणी समिति अथवा संस्थान या कार्यकारिणी समिति द्वारा नियुक्त की गई किसी समिति सदस्य, जो केन्द्रीय सरकार या उत्तराखण्ड सरकार के कर्मचारी अथवा परिनियत निकायों के सदस्य या कार्यकर्ता अकादमी अथवा प्रबन्धकारिणी समिति या समितियों की बैठकों में उपस्थित होने अथवा अकादमी या प्रबन्धकारिणी समिति के कार्य के निमित्त की गई यात्राओं के संबंध में यात्रा-भत्ता, दैनिक-भत्तों एवं ठहरने आदि के संबंध में समस्त व्यय उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी द्वारा किया जाएगा। उल्लिखित सदस्यों से भिन्न अन्य सदस्यों, अधिकारियों/कर्मचारियों का संबंध है, उनके यात्रा-भत्ता, दैनिक-भत्ता रहने-ठहरने आदि के संबंध में व्यय पंजाबी अकादमी द्वारा किया जाएगा। उपरोक्त व्यवस्था मुख्यालय को आने वाले सदस्यों/अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए एवं मुख्यालय से बाहर जाने हेतु अनुमन्य होगी। मुख्यालय पर कार्यरत



अधिकारियों/कर्मचारियों को अकादमी के कार्य हेतु मुख्यालय की सीमा में ही यात्रा करने के लिए यात्रा-भत्ता नियमानुसार ही देय होगा।

(छ) अकादमी की किसी स्थावर सम्पत्ति का विक्रय किसी भी रीति में है जैसी भी व्यवस्था हो राज्य सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद अधिनियम के प्राविधानों के अधीन किया जाएगा।

(ज) राज्य सरकार अकादमी की कार्य और प्रगति की समीक्षा के लिए और तत्संबंधी मामलों में जांच आयोजित करने तथा उस पर ऐसी रीति से जैसा कि राज्य सरकार नियत करें रिपोर्ट प्रस्तुत कराने के लिए एक या उससे अधिक व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकती है। ऐसी किसी रिपोर्ट की प्राप्ति पर राज्य सरकार रिपोर्ट में व्यवहृत किसी भी मामलों में ऐसी कार्यवाही कर सकती है और ऐसे निर्देश जारी कर सकती है जैसा कि वह आवश्यक समझे और अकादमी ऐसे निर्देशों के पालन करने के लिए बाध्य होगी।

(झ) अकादमी के साधारण सभा अथवा उसकी कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य, पदाधिकारी, ऐसे सदस्य या पदाधिकारी के रिश्तेदार, ऐसी भागीदारी फर्म जिसमें ऐसा सदस्य या पदाधिकारी अथवा उसके रिश्तेदार भागीदार हों, ऐसी कम्पनी जिसमें ऐसा सदस्य या पदाधिकारी स्वयं अंशधारी हो या उसके रिश्तेदार अंशधारी हो या कम्पनी से जुड़े हो या वह कम्पनी के निदेशक हो, के साथ किसी माल या सामग्री के विक्रय, क़य या आपूर्ति के निमित्त अकादमी के पक्ष में या उसकी और से न तो कोई संविदा की जाएगी और न ही कोई वित्तीय अनुबंध किया जाएगा।

(ञ) अकादमी के कार्यकलापों के संपादन से संबंधित ऐसे मामले जिसमें राज्य की सुरक्षा अथवा पर्याप्त जनहित निहित हो, के संबंध में राज्य सरकार समय-समय पर अकादमी को निर्देश दे सकती है। इसके अतिरिक्त राज्य सरकार ऐसे निर्देश भी अकादमी को दे सकती है जो वित्तीय मामलों में आवश्यक पाया जाए। अकादमी उक्त निर्देशों को तात्कालिक प्रभाव से क्रियान्वित करेगी।

राज्य सरकार अकादमी की संपत्तियों और उसके कार्यकलापों से संबंधित ऐसे विवरण लेखे तथा अन्य सूचना की मांग कर सकती है जिसकी उन्हें समय-समय पर आवश्यकता हो।

(ट) यदि अकादमी समुचित रूप से कार्य नहीं करती है तो राज्य सरकार को यह शक्ति होगी कि वह अकादमी के आस्तियों/शक्तियों/दायित्वों को अपने अधिकार में ले ले।

(ठ) यदि अकादमी की परिसमाप्त होने या भंग हाने पर उसके ऋणों और देयों के निस्तारण के पश्चात् कोई धनराशि या सम्पत्ति शेष रहती है तो उसका भुगतान या परिदान अकादमी के किसी सदस्य को नहीं किया जायेगा बल्कि उनका निस्तारण इस प्रकार से किया जाएगा जैसा कि राज्य सरकार नियम के अनुसार इस निमित्त नियत करें।



(ढ) यह अकादमी शासन द्वारा प्रख्यापित नियमों/विनियमों/प्रक्रियों के अधीन ही कार्य करेगी।

#### 19. अकादमी के अभिलेख :-

अकादमी के कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जायेंगे :-

(क) बैठकों की कार्यवाही के कार्यवृत्त को अभिलिखित करने वाला रजिस्टर।

(ख) स्टॉक रजिस्टर।

(ग) लेखा बही।

(घ) सदस्यता रजिस्टर।

(ङ) प्रबन्धकारिणी समिति के द्वारा निर्धारित/अभिलिखित अन्य अभिलेख।

(च) दान/अनुदान रजिस्टर।

(छ) योजनाओं से संबंधित पृथक-पृथक रजिस्टर।

(ज) निदेशक द्वारा अभिलिखित कराये गये आवश्यकतानुसार अन्य रजिस्टर।

#### 20. अकादमी के पदों एवं उनके दायित्व :-

अकादमी में एक उप निदेशक के अतिरिक्त अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी होंगे। इनका सृजन शासन द्वारा अपने विवके से किया जाएगा। अकादमी में वित्त विभाग द्वारा एक वित्त अधिकारी की तैनाती की जाएगी जो अकादमी के समुचित लेखा तथा अन्य सम्बद्ध अभिलेखों का उत्तरदायी होगा। यह लेखे का वार्षिक विवरण बैलेन्सशीट तथा अन्य अर्थ संबंधी कार्य करेगा। वित्त अधिकारी अकादमी के नियमों का पालन करेगा। किन्तु आहरण तथा वितरण का अधिकार निदेशक (प्रमुख सचिव/सचिव पदेन)/प्रबन्धकारिणी समिति के अध्यक्ष में निहित होगा। निदेशक (प्रमुख सचिव/सचिव पदेन)/प्रबन्धकारिणी के अध्यक्ष व्यय संबंधी मामलों में अन्तिम निर्णय लेने के अधिकारी होंगे।

जब तक अकादमी का संगठनात्मक ढांचा को अन्तिम करने पदों के सृजन, अर्हताओं के निर्धारण आदि संबंधी समस्त कार्यवाही पूर्ण नहीं हो जाती है, तब तक प्रमुख सचिव/सचिव अपने अग्रिम आदेशों तक शासन स्तर पर भाषा विभाग के अधिकारियों में से, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान/उत्तराखण्ड हिन्दी अकादमी के किसी अधिकारी को निदेशक की समस्त या आंशिक शक्तियां एवं दायित्व का प्रतिनिधायन कर सकेंगे। उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के सुचारु रूप से संचालन हेतु उपरोक्त कार्यवाही होने तक उत्तराखण्ड भाषा संस्थान एवं हिन्दी अकादमी के कर्मचारी/अधिकारी उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाहन करेंगे। इसके लिए प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन एक आदेश द्वारा एक निर्धारित अवधि तक निर्देश दे सकेंगे।



कार्यालय ज्ञाप

22 जुलाई, 2013 ई0

संख्या 619/xxxix/08(सा0)/2013—राज्यपाल, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी द्वारा उक्त अनुसूची में उल्लिखित पंजाबी भाषा-बोली एवं उसके दुर्लभ साहित्य के प्रकाशन की कार्यवाही सम्पादित की जायेगी। अकादमी द्वारा अन्तर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय/पंजाबी भाषा बोलियों का विकास एवं संवर्द्धन, शोध कार्य, मानकीकरण, विश्वस्तरीय पुस्तकालय की स्थापना, पंजाबी भाषा के शिक्षण, प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना, अनुवाद कार्य, शब्द कोषों का निर्माण, प्राचीन पंजाबी भाषा की पाण्डुलिपियों की खोज, उनका संरक्षण, आधुनिक यंत्रों के माध्यम से उन्हें सुरक्षित करने की योजनाओं को क्रियान्वित किये जाने हेतु भारत के संविधान के अनुच्छेद-345 और 351 सपठित आठवीं अनुसूची में वर्णित भारतीय भाषाओं के विकास एवं उसके संवर्द्धन हेतु राज्य में उत्तराखण्ड शासन के भाषा विभाग के अधीन उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी की स्थापना किये जाने हेतु उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी गठित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी का स्वरूप निम्नवत् होगा:-

- 1- संस्था का नाम- संस्थान का नाम "उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी" होगा।
- 2- मुख्यालय- उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी का मुख्यालय देहरादून में होगा। समुचित व्यवस्था होने तक अकादमी के कार्य भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा सम्पादित किया जायेगा।
- 3- संस्थान के उद्देश्य एवं कार्य निम्नलिखित होंगे, अर्थात्-
  - (क) उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी, उत्तराखण्ड शासन की कार्यदायी संस्था के रूप में सम्पूर्ण प्रदेश में कार्य करेगी और पंजाबी भाषा संबंधी योजनाओं एवं क्रियाकलापों का संचालन करेगी।
  - (ख) इस अकादमी में पंजाबी भाषा/बोली के साहित्य का प्रकाशन एवं प्रोत्साहन का कार्य किया जाएगा। पंजाबी बोली/भाषा के शिक्षण, प्रशिक्षण, प्रचार-प्रसार एवं संरक्षण की व्यवस्था करना, उसके साहित्य को प्रोत्साहन देना।
  - (ग) अकादमी सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अधीन रजिस्टर्ड एक निकाय होगी, उसकी स्थाई सील होगी और उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के नाम से संस्थान चलाया जायेगा या संस्थान चल सकता है। अकादमी के सभी कार्यकलाप सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के प्राविधानों के अनुसार तथा शासन की अनुमति से स्थापित नियमों/विनियमों के अनुसार किये जायेंगे।
  - (घ) अकादमी किसी भी राजनैतिक अथवा साम्प्रदायिक संगठन से सम्बद्ध नहीं रहेगी और न ही किसी असामाजिक अथवा राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में भाग लेगी।
  - (ङ) भारत में रहने वाले भारतीय नागरिकों को पंजाबी भाषा के मौलिक, साहित्यिक एवं भौक्षिक रचनाओं में प्रोत्साहन एवं प्रकाशित करना, बच्चों के लिए भी पुस्तकों का प्रकाशन करना तथा उच्च स्तर के पंजाबी में हस्तलिखित ग्रंथों के प्रकाशन के लिए वित्तीय सहायता शासन द्वारा या शासन की अनुमति से स्थापित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत प्रदान करना।



- (च) भारत में पंजाबी भाषा संस्कृति तथा साहित्य व कला के विभिन्न क्षेत्रों में राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर वार्ता सम्मेलनों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं तथा राष्ट्रीय कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा उत्तराखण्ड की भाषायी संस्कृति के अनिवार्य अंग के रूप में पंजाबी भाषा एवं साहित्य का परीक्षण एवं अभिवृद्धि करना।
- (छ) राष्ट्रीय एकीकरण के उद्देश्य से पंजाबी भाषा तथा साहित्य को बढ़ावा देने हेतु अन्य ठोस कार्य करना, जिसकी शासन स्तर से अनुमति प्राप्त कर ली गई हो।
- (ज) राज्य के साहित्यकारों के दुर्लभ साहित्य, अप्राप्त साहित्यिक, उत्कृष्ट और उपयोगी साहित्य, शोध ग्रंथ का पुनः प्रकाशन किया जाना। अप्रकाशित पाण्डुलिपियों का प्रकाशन करना अथवा प्रकाशन में सहायता देना।
- (झ) दुर्लभ पुस्तकों को निःशुल्क, दान अथवा मूल्य देकर प्राप्त करना, शोधार्थियों को दुर्लभ पुस्तकों की छाया प्रतियां मूल्य लेकर उपलब्ध कराना एवं दुर्लभ पुस्तकों की पुनःप्रकाशन की व्यवस्था करना।
- (ञ) प्रतिभावान छात्रों को पुरस्कृत करना तथा स्मृति चिन्ह, पुस्तकें आदि प्रदान किया जायेगा, जिसे शासन द्वारा या शासन की अनुमति से स्थापित विनियमों द्वारा निश्चित करना।
- (ट) राज्य में सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत स्वयंसेवी पंजाबी साहित्यिक सांस्कृतिक संस्थाओं से वैचारिक आदान-प्रदान करना तथा उनकी पंजाबी भाषा साहित्यिक सांस्कृतिक योजनाओं के अनुसार सहायता करना। अनुवाद/प्रकाशन में अनुदान या विपणन में सहायता प्रदान करना।
- (ठ) साहित्यकारों को स्थापित पुरस्कार नियमावली के प्राविधान के अन्तर्गत सम्मानित और पुरस्कृत करना।
- (ड) पंजाबी भाषा एवं बोली का मानकीकरण करना।
- (ढ) पंजाबी भाषा एवं बोली के शब्दकोश निर्माण एवं प्रकाशन करना।
- (ण) पंजाबी भाषा एवं बोली में रचित साहित्य भाषा वैज्ञानिक अध्ययन की व्यवस्था करना।
- (त) पंजाबी भाषा के सुयोग्य लेखकों को रचनाओं के प्रकाशन में सहायता करना तथा पंजाबी के बुजुर्गों एवं जरूरतमंद लेखकों की प्रतिमाह वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- (थ) पंजाबी भाषा के अध्येयताओं को उच्च अध्ययन के लिए अकादमी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट समय के लिए वित्तीय सहायता प्रदान करना। इन नियमों के अधीन प्रकाशित सामग्री की बिक्री की व्यवस्था करना।
- (द) अकादमी अथवा उसकी किसी सम्पत्ति का उपयोग राजनैतिक अथवा राष्ट्र विरोधी कार्यकलापों के लिए नहीं किया जाएगा।



- (घ) अकादमी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए तथा उसके हितों की पूर्ति हेतु केन्द्र अथवा किसी अन्य राज्य सरकार या किसी अन्य प्राधिकारी या व्यक्तियों से आर्थिक सहायता, क्षतिपूर्ति, अनुदान, संविदा, अनुज्ञप्तियों, अधिकार, रियायत, विशेषाधिकार या उन्मुक्तियां प्राप्त करना, जिन्हें अकादमी द्वारा वांछनीय समझा जाए, प्राप्त करने के केन्द्र अथवा राज्य सरकार या किसी व्यक्ति के साथ व्यवस्था करना और किसी भी ऐसी व्यवस्था का प्रयोग तथा अनुपालन करना, इस संबंध में शासन की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।
- (न) किसी भी प्रकार के दान आदि को स्वीकार करना तथा ऐसे दानों को लेखाबद्ध करना तथा शासन के तत्काल संज्ञान में लाना।
- (प) कोई ऐसे अन्य कार्य करना जो अकादमी के उपर्युक्त सभी उद्देश्यों या किसी उद्देश्य की पूर्ति या उनसे संबंधित प्रासंगिक कार्यों के लिए उपयोगी तथा आवश्यक हो।
- (फ) उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जिन कार्यों के लिए नियम/विनियम स्थापित नहीं हैं, उसके लिए नियम/विनियमों की स्थापना शासन स्तर पर कराना।

#### 4- समितियों का गठन-

उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी के लिए साधारण सभा और कार्यकारिणी समिति गठित की जाएगी। साधारण सभा निम्नवत् प्रस्तावित है:-

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| (क) अध्यक्ष:-           | मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)   |
| (ख) कार्यकारी अध्यक्ष:- | मा0 भाषा मंत्री, उत्तराखण्ड (पदेन)   |
| (ग) उपाध्यक्ष:-         | राज्य सरकार द्वारा मनोनीत महानुभाव   |
| (घ) सदस्य:-             | प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।   |
| (ङ) सदस्य:-             | प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।  |
| (च) सदस्य:-             | प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन होंगे।  |
| (छ) सदस्य:-             | राज्य सरकार द्वारा नामित उत्तराखण्ड के किसी एक (01) विश्वविद्यालय के कुलपति।   |
| (ज) सदस्य:-             | राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् छः(06) सदस्य, जिन्होंने पंजाबी भाषा में विशिष्ट कार्य किया हो या पंजाबी का विशिष्ट ज्ञान हो। |
| (झ) सदस्य:-             | निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान।   |
| (ञ) सदस्य:-             | वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी।   |
| (ट) सदस्य सचिव:-        | निदेशक, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी।  |



उक्त के अलावा उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी हेतु एक कार्यकारिणी समिति निम्नवत प्रस्तावित है:-

- (क) अध्यक्ष:- प्रमुख सचिव/सचिव, भाषा विभाग, उत्तराखण्ड शासन होंगे।
- (ख) सदस्य:- प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड होंगे।
- (ग) सदस्य:- प्रमुख सचिव/सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन होंगे।
- (घ) सदस्य:- राज्य सरकार द्वारा नामित देश एवं प्रदेश के भाषाविद् तीन(03) सदस्य, जिन्होंने पंजाबी भाषा में विशिष्ट कार्य किया हो या पंजाबी का विशिष्ट ज्ञान हो।
- (ङ.) सदस्य:- निदेशक, उत्तराखण्ड भाषा संस्थान।
- (च) सदस्य:- वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी।
- (छ) सदस्य सचिव:- निदेशक, उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी।

5- राज्य सरकार द्वारा उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी की स्थापना के लिए संसाधनों के अतिरिक्त अन्य स्रोतों से भी निवेश प्राप्त करने का प्रयास किया जाएगा। उपरोक्तानुसार राज्य में उत्तराखण्ड पंजाबी अकादमी की स्थापना की दशा में अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने तथा वित्तीय उपाशय का प्रस्ताव शीघ्र प्रस्तुत किया जाएगा।

आज्ञा से,

डी० एस० गर्बाल,  
सचिव।





# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 17 अगस्त, 2013 ई0 (श्रावण 26, 1935 शक सम्वत्)

## भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

June 12, 2013

**No. 121/XIV/30/Admin.A/2004--**Sri K.D. Bhatt, District & Sessions Judge, Hardwar is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 24-05-2013 to 02-06-2013.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).

NOTIFICATION

June 12, 2013

**No. 122 UHC/XIV/74/Admin.A/2003--**Sri Bharat Bhushan Pandey, Additional Registrar-II, High Court of Uttarakhand, Nainital is hereby sanctioned earned leave for 12 days w.e.f. 27-05-2013 to 07-06-2013 with permission to prefix 25-05-2013 as holiday on account of Budha Purnima and 26-05-2013 as Sunday holiday and to suffix 08-06-2013 & 09-06-2013 as 2<sup>nd</sup> Saturday & Sunday holiday.

By Order of Hon'ble Chief Justice,

Sd/-

Registrar (Inspection).



## NOTIFICATION

June 20, 2013

**No. 123 UHC/XIV-a-37/Admin.A/2012**—Sri Sandip Kumar Tiwari, Civil Judge (Jr. Div.) Ramnagar, District Nainital is hereby sanctioned earned leave for 12 days w.e.f. 13-05-2013 to 24-05-2013 with permission to prefix 11-05-2013 & 12-05-2013 as 2<sup>nd</sup> Saturday & Sunday holidays.

## NOTIFICATION

June 20, 2013

**No. 124 UHC/XIV-a-24/Admin.A/2011**—Sri Ravi Prakash, Civil Judge (Jr. Div.) Laksar, District Hardwar is hereby sanctioned earned leave for 15 days w.e.f. 20-05-2013 to 03-06-2013 with permission to prefix 19-05-2013 as Sunday holiday.

## NOTIFICATION

June 20, 2013

**No. 125 UHC/XIV/14/Admin.A/2008**—Sri Dharmendra Kumar Singh, Civil Judge (Jr. Div.) Uttarkashi is hereby sanctioned earned leave for 24 days w.e.f. 13-05-2013 to 05-06-2013 with permission to prefix 11-05-2013 & 12-05-2013 as 2<sup>nd</sup> Saturday & Sunday holidays.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).

## NOTIFICATION

June 25, 2013

**No. 126 UHC/XIV/31/Admin.A**—Sri Ram Singh, Registrar General, High Court of Uttarakhand, Nainital is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 13-06-2013 to 22-06-2013 with permission to suffix 23-06-2013 as Sunday holiday.

By Order of Hon'ble the Chief Justice,

Sd/-

Registrar (Inspection).

## NOTIFICATION

June 29, 2013

**No. 127 UHC/XIV-23/Admin.A/2008**—Sri Sudhir Kumar Singh, Civil Judge (Jr. Div.), Ranikhet, District Almora is hereby sanctioned earned leave for 13 days w.e.f. 03-06-2013 to 15-06-2013 with permission to prefix 02-06-2013 as Sunday holiday and to suffix 16-06-2013 as Sunday holidays.



## NOTIFICATION

June 29, 2013

**No. 128 UHC/XIV/70/Admin.A/2003**—Sri Manish Mishra, Additional District & Sessions Judge, Tehri Garhwal is hereby sanctioned earned leave for 26 days w.e.f. 13-05-2013 to 07-06-2013 with permission to prefix 11-05-2013 & 12-05-2013 as 2<sup>nd</sup> Saturday & Sunday holiday and to suffix 08-06-2013 & 09-06-2013 as 2<sup>nd</sup> Saturday & Sunday holidays.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).